



**PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN  
USAHA KECIL DAN MENENGAH**

**REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : 39/Per/M.KUKM/XII/2007**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH  
DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI**

**MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang** :
- a. bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi merupakan lembaga koperasi yang melakukan kegiatan usaha penghimpunan dan penyaluran dana dari dan untuk anggota, calon anggota, koperasi lain, dan atau anggotanya yang perlu dikelola secara profesional sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya kepada anggota dan masyarakat di sekitarnya;
  - b. bahwa untuk mewujudkan KJKS dan UJKS Koperasi yang sesuai dengan prinsip koperasi, prinsip kehati-hatian dan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diperlukan pengawasan terhadap penyelenggaraan organisasi dan usaha KJKS dan UJKS Koperasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Tentang Pedoman Pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi.
- Mengingat** :
- 1 Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Usaha Jasa Keuangan Syariaholeh Koperasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 19. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3501);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
4. Instruksi Presiden Nomor 18 Tahun 1998 Tentang Peningkatan Pembinaan dan Pengembangan Perkoperasian.
5. Keputusan Menteri Negara Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 91/Kep/M.KUKM/IX/2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa Keuangan Syariah
6. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan UKM Nomor 19.5/Per/M.KUKM/VIII/2006 tentang Pedoman Umum Akuntansi Koperasi Indonesia.
7. Peraturan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor: 33/Per/M.KUKM/VIII/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia.

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI NEGARA KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH DAN UNIT JASA KEUANGAN SYARIAH KOPERASI**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan adalah kegiatan pembinaan, pemantauan, pemeriksaan, dan penilaian kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi oleh pemerintah dalam hal ini Menteri di tingkat pusat dan pejabat yang diberi wewenang menjalankan tugas pembantuan di tingkat daerah dengan tujuan agar pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi dilakukan secara baik dan terkendali sehingga menumbuhkan kepercayaan dari pihak terkait.

2. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
3. Koperasi Jasa Keuangan Syariah, selanjutnya disebut KJKS, adalah Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan sesuai pola syariah.
4. Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi, selanjutnya disebut UJKS Koperasi, adalah unit usaha pada Koperasi yang kegiatan usahanya bergerak di bidang pembiayaan, investasi, dan simpanan dengan pola syariah, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan.
5. Kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah kondisi atau keadaan koperasi yang dinyatakan sehat, cukup sehat, kurang sehat, dan tidak sehat.
6. Penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi adalah penilaian terhadap ukuran kinerja KJKS dan UJKS Koperasi dilihat dari faktor-faktor yang mempengaruhi kelancaran, keberhasilan, pertumbuhan dan atau perkembangan serta keberlangsungan usaha KJKS dan UJKS Koperasi dalam jangka pendek dan Jangka panjang,
7. Pemeriksaan adalah proses dan kegiatan pembinaan, penilaian, pemantauan yang dilakukan oleh pejabat pengawas Usaha Jasa Keuangan Syariah secara berkala dan atau setiap waktu diperlukan terhadap aspek organisasi, aspek pengelolaan, aspek keuangan, produk dan layanan serta aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan KJKS dan UJKS Koperasi.
8. Pejabat pengawas jasa keuangan syariah adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Menteri untuk melakukan pengawasan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi.
9. Standar Operasional Manajemen (SOM) adalah pedoman pengelolaan yang berisikan kebijakan dan strategi pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi di bidang organisasi kelembagaan, usaha dan pengelolaan keuangan.
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah pedoman operasional yang merupakan penjabaran lebih teknis dari SOM yang berisikan peraturan dan kebijakan serta tata cara kerja dan atau sistem prosedur kerja KJKS dan UJKS Koperasi.
11. SPI adalah Sistem Pengendalian Intern merupakan kebijakan dan prosedur yang dijalankan oleh pengawas, pengurus dan manajemen KJKS dan UJKS Koperasi untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang keandalan informasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam menunjang efektivitas dan efisiensi operasi.
12. Auditor independen adalah akuntan publik atau koperasi jasa audit yang melakukan tugas pemeriksaan terhadap laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi wajib audit sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau ditunjuk oleh menteri atau pejabat yang berwenang untuk melakukan audit investigasi dan pemeriksaan menyeluruh terhadap KJKS dan UJKS Koperasi setiap waktu apabila terjadi indikasi penyimpangan dari KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan.

13. Deputi adalah Deputi Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Bidang Pembiayaan
14. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Koperasi.

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 2**

Tujuan pengawasan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi :

- a. mengendalikan KJKS dan UJKS Koperasi agar dalam menjalankan kegiatan operasinya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku;
- b. meningkatkan citra dan kredibilitas KJKS dan UJKS Koperasi sebagai lembaga keuangan yang mampu mengelola dana dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya berdasarkan prinsip koperasi;
- c. menjaga dan melindungi asset KJKS dan UJKS Koperasi dari tindakan penyelewengan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab;
- d. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan;
- e. mendorong pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi mencapai tujuannya secara efektif dan efisien yaitu meningkatkan pemberdayaan ekonomi anggota.

## **BAB III PENYELENGGARAAN PENGAWASAN KJKS DAN UJKS KOPERASI**

### **Pasal 3**

Pengawasan terhadap Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi diselenggarakan oleh Menteri atau Pejabat yang ditetapkan oleh Menteri.

### **Pasal 4**

Ruang lingkup Pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi meliputi :

- a. pembinaan pelaksanaan pengendalian internal KJKS dan UJKS Koperasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. pemantauan perkembangan KJKS dan UJKS Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan;
- c. pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi yang menyangkut organisasi dan usahanya, termasuk program pembinaan anggota sesuai Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) KJKS dan UJKS Koperasi;
- d. penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sesuai standar kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi yang diatur dalam ketentuan yang berlaku;

## **Pasal 5**

Pembinaan pelaksanaan pengendalian internal terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dan Koperasi yang memiliki UJKS, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dengan cara:

- a. meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Rapat Anggota koperasi sebagai kekuasaan tertinggi dalam pengambilan keputusan seperti pemilihan pengurus, pengawas, pengembangan usaha, penerapan prinsip syariah, perubahan anggaran dasar, pembagian SHU, pengembangan usaha, pembukaan kantor cabang, merger dan amalgamasi serta pembubaran koperasi;
- b. meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengurus sebagai eksekutif yang menjalankan roda organisasi dan usaha koperasi yang harus sesuai dengan kepentingan anggota sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi;
- c. meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi pengawas sebagai lembaga supervisi yang harus mampu mengamankan harta koperasi dan pelaksanaan kebijakan oleh pengurus sesuai dengan yang diamanatkan oleh rapat anggota;
- d. meningkatkan efektivitas sistem pengendalian internal pada setiap dan antar bagian dalam struktur organisasi KJKS dan UJKS Koperasi untuk menjamin praktik yang jujur, transparan, dilaksanakannya prinsip syariah dan dapat dipertanggungjawabkan kepada anggota koperasi;
- e. mendorong dilaksanakannya pendidikan anggota yang terencana dan berkesinambungan dalam meningkatkan kompetensi dan komitmen sebagai prasyarat keunggulan bersaing koperasi;
- f. mendorong terjadinya efisiensi biaya organisasi koperasi agar tercapai promosi ekonomi anggota.

## **Pasal 6**

Pemantauan perkembangan KJKS dan UJKS Koperasi secara berkala melalui laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan cara:

- a. menyusun rencana dan target tahunan pemantauan laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi pada wilayah kerjanya;
- b. menyusun petunjuk teknis mengenai format laporan keuangan, substansi dan informasi, frekuensi pelaporan, termasuk sanksi jika laporan tidak disusun dan atau tidak disampaikan sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan;
- c. melakukan sosialisasi, rencana dan petunjuk teknis pemantauan yang telah disusun.

## **Pasal 7**

Unsur-unsur yang harus dipantau dari laporan keuangan meliputi:

- a. Jenis dan kelengkapan laporan keuangan yaitu laporan triwulan dan laporan tahunan yang harus dapat diaudit;
- b. Ketepatan dan kesesuaian waktu pelaporan yaitu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir untuk laporan triwulan dan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahun berakhir untuk laporan tahunan;

- c. Ketaatan wajib audit bagi KJKS dan UJKS Koperasi yang mempunyai jumlah volume usaha dalam 1 (satu) tahun paling sedikit Rp 1.000.000.000.,-(satu miliar rupiah);
- d. Kepatuhan menjalankan prinsip syariah;
- e. Kelengkapan informasi laporan tahunan sesuai dengan Standar Operasional Manajemen yang diatur oleh Menteri;
- f. Kesesuaian perlakuan akuntansi yang menyangkut pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan seluruh perkiraan dilakukan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum;
- g. Kesesuaian penyajian laporan keuangan yang memenuhi syarat karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu dapat dipahami, relevan, handal dan dapat diperbandingkan.

### **Pasal 8**

- (1) Pejabat pengawas dapat meminta konfirmasi langsung kepada Pengurus KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan apabila dari pemantauan laporan keuangan yang disampaikan oleh KJKS dan UJKS Koperasi dinilai menyajikan informasi yang kurang jelas dan atau meragukan.
- (2) Rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan pejabat pengawas harus disampaikan secara tertulis kepada KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi diterima pejabat pengawas.
- (3) KJKS dan UJKS Koperasi berhak untuk meminta konfirmasi kepada Menteri apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menyampaikan rekomendasi, saran dan catatan hasil pemantauan.
- (4) Pencatatan atas pemantauan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan dengan menggunakan contoh lembar kerja pemantauan sebagaimana terdapat dalam lampiran 1 peraturan ini.

### **Pasal 9**

- (1) Pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dilakukan oleh pejabat pengawas yang ditetapkan Menteri.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan atau setiap waktu bila diperlukan.
- (3) Hasil pemeriksaan oleh pejabat harus dibuatkan berita acara pemeriksaan secara tertulis yang ditandatangani oleh pemeriksa dan pengurus koperasi dan dapat dijadikan catatan resmi untuk pejabat dalam mempertimbangkan pemberian penghargaan atau sanksi kepada pihak koperasi bersangkutan.
- (4) Pemeriksaan Pejabat Pengawas terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan dengan mempedomani petunjuk Teknis Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran 2 dan 3 peraturan ini.

## **Pasal 10**

Objek pemeriksaan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi meliputi:

- a. aspek organisasi;
- b. aspek pengelolaan;
- c. aspek keuangan;
- d. produk dan layanan;
- e. aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan;

## **Pasal 11**

Aspek organisasi KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf a, meliputi :

- a. kelengkapan legalitas yang terdiri dari Akta Pendirian Koperasi, Anggaran Dasar, perubahan pengesahan Anggaran Dasar bagi UJKS Koperasi, Surat Ijin pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas;
- b. ketaatan dan kepatuhan pada ketentuan yang berlaku;
- c. kelengkapan organisasi KJKS dan UJKS Koperasi yang mencerminkan struktur tugas, rentang kendali, dan satuan pengendalian internal.

## **Pasal 12**

Aspek pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud Pasal 10 huruf b, meliputi:

- a. derajat kepatuhan dan kesesuaian pelaksanaan ketentuan pengelolaan KJKS dan UJKS Koperasi ;
- b. derajat kesesuaian kompetensi dan persyaratan ketentuan mengenai pengelola baik pengelola perseorangan atau pengelola lembaga ;
- c. ada tidaknya standar pengelolaan tertulis yang dirumuskan dalam SOM dan SOP yang disetujui oleh Rapat Anggota KJKS dan UJKS Koperasi yang bersangkutan;
- d. efektivitas pelaksanaan fungsi dan tugas Perangkat Organisasi Koperasi,
- e. efektivitas pelaksanaan dari SOM dan SOP yang telah disetujui oleh Rapat Anggota,

## **Pasal 13**

Aspek keuangan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf c, meliputi:

- a. derajat kesesuaian pelaksanaan ketentuan tentang modal disetor dan sumbernya pada awal pendirian KJKS dan UJKS Koperasi ;
- b. derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan bahwa modal awal disetor KJKS dan UJKS Koperasi harus tidak boleh berkurang jumlahnya ;
- c. pelaksanaan prosedur akuntansi keuangan KJKS dan UJKS Koperasi berdasarkan PSAK yang berlaku;
- d. pemeriksaan terhadap pos-pos neraca, pos-pos laporan perubahan ekuitas, dan pos-pos laporan perhitungan hasil usaha;

- e. pengujian terhadap bukti-bukti pendukung transaksi;
- f. pemeriksaan fisik aktiva dengan cara melihat langsung, menghitung dan atau mengenali langsung;
- g. pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi Usaha Jasa Keuangan Syariah sesuai dengan keputusan Rapat Anggota;
- h. pelaksanaan ketentuan pembagian dan penggunaan Hasil Usaha Unit Usaha Jasa Keuangan Syariah sesuai dengan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Anggota;
- i. pelaksanaan kebijakan pengendalian risiko berdasarkan asas-asas pembiayaan yang sehat, dan menerapkan prinsip-prinsip kehati-hatian serta pembiayaan yang benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui: penerapan analisis kelayakan usaha yang cermat, watak dan kemampuan anggota dan calon anggota penerima pembiayaan, dan penetapan agunan baik fisik maupun non fisik sebagai jaminan.

#### **Pasal 14**

Aspek produk dan layanan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada pasal 10 huruf d, meliputi:

- a. derajat kepatuhan pelaksanaan ketentuan penghimpunan dana hanya berasal dari anggota, calon anggota, koperasi lain dan atau anggotanya;
- b. kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk simpanan dan tabungan sesuai dengan prinsip-prinsip syariah;
- c. kepatuhan pelaksanaan ketentuan perhitungan bagi hasil antara shahibul maal dengan mudharib dan perhitungan penetapan distribusi pendapatan;
- d. kepatuhan pelaksanaan ketentuan pengembangan produk layanan;
- e. kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai rukun, persyaratan, tata cara dan administrasi penyelenggaraan pelayanan pembiayaan ;
- f. kepatuhan pelaksanaan ketentuan kegiatan maal atau kegiatan pengumpulan dan penyaluran dana zakat, infaq dan sodaqoh (ZIS), termasuk wakaf.

#### **Pasal 15**

Aspek pembinaan anggota, pengurus, pengelola, pengawas dan karyawan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 huruf e, meliputi:

- a. kebijakan tertulis mengenai pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KJKS dan UJKS Koperasi yang meliputi: program pembinaan, tujuan pembinaan, kelompok sasaran, jadwal dan anggaran biaya pembinaan;
- b. evaluasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia KJKS dan UJKS Koperasi.
- c. konfirmasi dan pengecekan ulang dengan melakukan uji petik terhadap bukti-bukti pendukung laporan pembinaan maupun memperoleh informasi langsung dari beberapa kelompok sasaran pembinaan.

## **Pasal 16**

- (1) Penilaian kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilaksanakan dengan melakukan penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
  - a. Permodalan;
  - b. Kualitas aktiva produktif;
  - c. Manajemen;
  - d. Efisiensi;
  - e. Likuiditas;
  - f. Jatidiri koperasi;
  - g. Pertumbuhan dan kemandirian; dan
  - h. Kepatuhan terhadap prinsip syariah.
- (2) Penilaian terhadap aspek-aspek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pendekatan kualitatif maupun kuantitatif.
- (3) Persyaratan dan tatacara penilaian terhadap kesehatan KJKS dan UJKS Koperasi dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Tentang Penilaian Kesehatan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi.

## **BAB IV PEJABAT PENGAWAS KJKS DAN UJKS KOPERASI**

### **Pasal 17**

- (1) Menteri mengangkat Pejabat Pengawas yang berperan sebagai pengawas Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab melakukan pengawasan sebagaimana diatur dalam Pasal 4.
- (3) Pejabat pengawas mempunyai wewenang :
  - a. menerima laporan mengenai kondisi organisasi, usaha dan permodalan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah;
  - b. melakukan audit atau meminta auditor independen untuk melakukan audit terhadap semua dana, surat-surat berharga, pembukuan, kertas kerja, catatan dan semua sumber informasi yang dikuasainya serta laporan pemeriksaan oleh pengawas yang akan diberikan kepada pengurus Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah Koperasi;
  - c. merekomendasikan kepada Menteri untuk menghentikan kegiatan usaha dan atau mencabut izin usaha Jasa Keuangan Syariah apabila terdapat dugaan kuat berdasarkan bukti-bukti nyata yang ditemukan bahwa Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah:
    - 1) menjalankan usaha keuangan yang tidak sehat dan tidak aman;
    - 2) melanggar ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau

- d. mengeluarkan perintah untuk menempatkan Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan atau Unit Jasa Keuangan Syariah dalam pengawasan administratif.

### **Pasal 18**

Pejabat Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS);
- b. Berpendidikan serendah-rendahnya Sarjana Muda atau yang sederajat;
- c. Memiliki integritas moral yang baik, jujur dan dapat dipercaya dibuktikan dengan dokumen fakta integritas dan belum pernah melakukan tindakan tercela.
- d. Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang pengawasan dan pembinaan KJKS dan UJKS Koperasi yang dibuktikan dengan sertifikat yang dikeluarkan oleh Kementerian Negara Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dan atau Lembaga yang Kompeten.

## **BAB V PENGENDALIAN**

### **Pasal 19**

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dari jadwal yang ditetapkan, dikenakan teguran tertulis,
  - b. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan dari jadwal yang ditentukan, dikenakan teguran tertulis kedua,
  - c. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 3 (tiga) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan penurunan satu tingkat kesehatannya,
  - d. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu 4 (empat) kali berturut-turut dalam jangka waktu 1 (satu) tahun buku, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,
  - e. KJKS dan UJKS Koperasi yang sama sekali tidak memberikan laporan triwulan, minimal 1 (satu) periode triwulan, hingga akhir tahun berjalan dikenakan sanksi penilaian tidak sehat.
- (2) KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat atau tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. KJKS dan UJKS Koperasi yang terlambat melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 5 (lima) bulan sejak tutup buku dikenakan teguran tertulis,
  - b. KJKS dan UJKS Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun, dikenakan sanksi penilaian tidak sehat,

- c. KJKS dan UJKS Koperasi yang tidak melaporkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun berturut-turut, dikenakan sanksi pembubaran KJKS atau pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi yang memiliki UJKS.

#### **Pasal 20**

Koperasi Jasa Keuangan Syariah dan Unit Jasa Keuangan Syariah yang telah memenuhi ketentuan wajib audit oleh Akuntan Publik, ternyata terbukti tidak melaksanakannya, dikenakan sanksi berupa penurunan tingkat kesehatan.

#### **Pasal 21**

- (1) KJKS dan UJKS yang tidak memberikan kesempatan kepada pejabat pemeriksa untuk memeriksa buku serta berkas-berkas yang ada padanya serta tidak memberikan bantuan kepada pemeriksa dalam rangka memperoleh kebenaran dan segala keterangan, dokumen dan penjelasan yang dilaporkan KJKS dan UJKS Koperasi, dikenakan sanksi pemberhentian sementara ijin kegiatan usahanya.
- (2) Koperasi yang melaksanakan kegiatan Usaha Jasa Keuangan Syariah tanpa ijin, dikenakan sanksi penghentian kegiatan usahanya dan dilaporkan kepada pihak yang berwajib.

#### **Pasal 22**

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang akta pendiriannya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pengesahan belum melaksanakan kegiatan usahanya, dikenakan sanksi berupa pembubaran koperasi.
- (2) Unit Jasa Keuangan Syariah yang Anggaran Dasar koperasinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang, apabila dalam waktu 2 (dua) tahun belum melakukan kegiatan usaha, dikenakan sanksi pembatalan pengesahan perubahan Anggaran Dasar Koperasi.

#### **Pasal 23**

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 21 dan 22, diumumkan oleh Pejabat secara terbuka dalam media elektronik dan atau media cetak harian.
- (2) Pejabat yang berwenang wajib mencatat nama-nama Pengurus dan Pengelola KJKS dan UJKS Koperasi yang telah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud Pasal 20, 21 dan 22 dalam daftar khusus yang disediakan untuk keperluan tersebut.

## **BAB VI PELAPORAN**

### **Pasal 24**

- (1) KJKS dan UJKS Koperasi wajib menyampaikan laporan kepada pejabat yang berwenang secara berkala yang terdiri dari:
  - a. Laporan bulanan;
  - b. Laporan Triwulan;
  - c. Laporan Tahunan,
- (2) Laporan bulanan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal terakhir pada periode yang bersangkutan.
- (3) Laporan triwulan disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak bulan terakhir pada periode yang bersangkutan.
- (4) Laporan tahunan disampaikan paling lambat 5 (lima) bulan sejak periode tahunan itu berakhir.

### **Pasal 25**

- (1) Laporan berkala pelaksanaan pengawasan KJKS dan UJKS menyajikan informasi yang memuat:
  - a. Perkembangan jumlah KJKS dan UJKS berdasarkan klasifikasi yang diatur Menteri;
  - b. Perkembangan modal sendiri, nilai asset, nilai simpanan atau tabungan yang dihimpun, nilai pembiayaan atau investasi yang diberikan, anggota dan calon anggota yang dilayani serta SHU yang diperoleh,
  - c. Ragam produk simpanan dan pembiayaan pola syariah yang umumnya dikembangkan oleh KJKS dan UJKS,
  - d. Capaian pelaksanaan pemantauan terhadap laporan keuangan berkala KJKS dan UJKS,
  - e. Capaian pelaksanaan pemeriksaan,
  - f. Capaian pelaksanaan penilaian kesehatan KJKS dan UJKS dan hasil klasifikasi penilaiannya,
  - g. Masalah dan kendala yang dihadapi dalam pengawasan KJKS dan UJKS,
  - h. Rekomendasi untuk umpan balik peningkatan kinerja pengawasan oleh pihak terkait.
- (2) Laporan tahunan pengawasan disajikan dengan membandingkan keadaan kinerja pengawasan antara tahun berjalan dengan tahun sebelumnya secara komparatif.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 26**

- (1) Pengangkatan Pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) tahun sejak tanggal berlakunya peraturan ini.
- (2) Sebelum pejabat pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terbentuk, maka penyelenggaraan tugas pengawasan terhadap KJKS dan UJKS Koperasi dilakukan oleh Deputi.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 27**

- (1) Ketentuan yang bersifat teknis dalam pelaksanaan pengawasan KJKS dan UJKS Koperasi diatur lebih lanjut oleh Deputi
- (2) Peraturan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,  
pada tanggal 4 Desember 2007

Menteri Negara,

TTD

**Suryadharma Ali**

Lampiran 1 : Keputusan Menteri Koperasi  
 Pengusaha Kecil Dan Menengah  
 Nomor : 39/Per/M.KUKM/XII/2007  
 Tanggal : 4 Desember 2007  
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi  
 Jasa Keuangan Syariah Dan Unit  
 Jasa Keuangan Syariah Koperasi

**LEMBAR KERJA PEMANTAUAN DAN AUDIT MANAJEMEN  
 KJKS DAN UJKS KOPERASI BERDASARKAN SOM DAN SOP**

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
1.	Memiliki kebijakan penyelenggaraan kegiatan usaha jasa keuangan syariah berdasarkan nilai-nilai dan prinsip Koperasi.			
2.	Koperasi memiliki Anggaran Dasar (AD)			
3.	Koperasi memiliki Anggaran Rumah Tangga (ART);			
4.	Mempunyai visi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
5.	Mempunyai misi yang jelas dan tertulis yang disetujui Rapat Anggota;			
6.	Koperasi mempunyai tujuan yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
7.	Koperasi mempunyai target kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
8.	Koperasi mempunyai program kerja yang jelas dan disetujui Rapat Anggota;			
9.	Koperasi memiliki Badan Hukum;			
10.	Koperasi memiliki Struktur Organisasi tertulis.			
11.	Koperasi memiliki <i>Job Description</i> tertulis			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
12.	Koperasi memiliki Standar Operasional Manajemen;			
13.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai otonomi pengelolaan UJKS Koperasi. (Khusus UJKS Koperasi)			
14.	Koperasi memiliki kebijakan mengenai pembukaan kantor cabang dan kantor kas KJKS dan UJKS.			
15.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai penutupan UJKS Koperasi			
16.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis yang mengatur mengenai pembubaran KJKS;			
17.	Koperasi memiliki kebijakan tertulis mengenai:			
	a. Persyaratan keanggotaan;			
	b. Prosedur pendaftaran anggota;			
	c. Ketentuan dan persyaratan calon anggota;			
	d. Ketentuan mengenai anggota yang dilayani;			
	e. Ketentuan mengenai anggota kehormatan;			
	f. Ketentuan mengenai kriteria anggota lainnya;			
	g. Ketentuan mengenai status keanggotaan;			
	h. Ketentuan mengenai perlakuan kepada anggota baru;			
	i. Ketentuan mengenai pemanfaatan pelayanan Usaha jasa keuangan syariah			
	j. Ketentuan dan prosedur keluar dari keanggotaan koperasi			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
	k. Ketentuan mengenai pendidikan dan pelatihan serta pembinaan anggota			
18.	Koperasi memiliki perangkat organisasi yang terdiri dari:			
	a. Rapat Anggota;			
	b. Pengurus;			
	c. Pengawas ;			
19.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai Rapat Anggota			
20.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengambilan keputusan pada RA			
21.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai hak suara anggota;			
22.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur mengenai pengesahan pertanggung jawaban Pengurus.			
23.	Koperasi memiliki ketentuan yang mengatur mengenai kriteria dan persyaratan pengurus, pengawas, dewan pengawas syariah, pengelola dan karyawan			
24.	Koperasi memiliki prosedur yang mengatur pengangkatan pengelola oleh pengurus			
25.	Koperasi memiliki prosedur kerja antara Pengelola dengan Pengurus			
26.	Koperasi memiliki ketentuan dan prosedur penyusunan Laporan pertanggungjawaban Tahunan pengurus dan pengawas;			
27.	Koperasi memiliki ketentuan mengenai pelaksanaan internal audit.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
<b>A</b>	<b>SOP PENGHIMPUNAN DANA</b>			
1	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur simpanan wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			
2	Memiliki kebijakan tertulis mengenai diskriminasi nisbah bagi hasil deposito (simpanan mudharabah) untuk anggota dan calon anggota.			
3	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi simpanan (pokok dan wajib) anggota dari SHU.			
4	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perlindungan simpanan Wadi'ah Adhamanah dan simpanan Mudharabah anggota dan calon anggota.			
5	Memiliki kebijakan dan prosedur promosi produk Simpanan Wadi'ah Adhamanah dan simpanan Mudharabah kepada anggota dan calon anggota.			
6	Memiliki prosedur tertulis akuntansi simpanan Wadiah Adhamanah dan simpanan mudharabah dari anggota dan calon anggota.			
7	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai pengaduan untuk menampung ketidakpuasan penyimpan.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
8	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penghimpunan modal penyertaan dari anggota, calon anggota dan non anggota.			
<b>B</b>	<b>SOP PENYALURAN DANA</b>			
9	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penyaluran pembiayaan dan investasi kepada anggota dan calon anggota.			
10	Memiliki kebijakan dan prosedur diskriminasi tingkat nisbah bagi hasil pembiayaan kepada anggota dan calon anggota.			
11	Memiliki kebijakan dan prosedur tertulis mengenai balas jasa atas partisipasi anggota dalam pelayanan pembiayaan dari SHU.			
12	Memiliki standar tertulis mengenai jenis pembiayaan dan investasi yang disalurkan.			
13	Memiliki kebijakan tertulis mengenai fungsi dan wewenang Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas			
14	Memiliki prosedur tertulis tentang analisis pemberian pembiayaan dan investasi.			
15	Memiliki standar tertulis mengenai persyaratan calon penerima pembiayaan (Mudharib).			
16	Memiliki standar tertulis tentang plafon pemberian pembiayaan dan investasi.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
17	Memiliki standar tertulis mengenai biaya pembiayaan.			
18	Memiliki prosedur tertulis mengenai pengembalian pembiayaan.			
19	Memiliki standar tertulis tentang agunan			
20	Memiliki Kebijakan penjaminan terhadap pembiayaan yang disalurkan kepada anggota.			
21	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan agunan			
22	Memiliki prosedur tertulis mengenai akuntansi pembiayaan dan investasi.			
23	Memiliki prosedur tertulis mengenai pembinaan anggota pasca penyaluran pembiayaan.			
24	Memiliki prosedur tertulis tentang penanganan pembiayaan bermasalah.			
25	Memiliki prosedur tertulis mengenai investasi dari kelebihan dana.			
26	Memiliki prosedur tertulis tentang pembiayaan melalui kantor cabang.			
27.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai likuiditas wajib minimum.			
28.	Memiliki kebijakan tertulis tentang alokasi dana.			
29.	Memiliki prosedur tertulis mengenai penyusunan anggaran kas.			
30.	Memiliki format anggaran kas yang memadai.			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
31.	Memiliki kebijakan tertulis dalam mengatasi defisit kas.			
32.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pemanfaatan kelebihan kas.			
33.	Memiliki kebijakan tertulis tentang Batas Maksimum pembiayaan dan investasi.			
34.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai analisis pembiayaan.			
35.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penentuan kriteria pembiayaan bermasalah;			
36.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai penanganan kerugian pembiayaan yang tidak tertagih;			
37.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pembiayaan kepada koperasi lain dan atau anggotanya.			
38.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai Alokasi dana untuk investasi yang berisiko tinggi.			
39.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perolehan sumber dana yang didasarkan pada biaya modal;			
40.	Memiliki pedoman akuntansi untuk kegiatan usaha jasa keuangan syariah.			
41.	Memiliki standar penyajian laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas laporan tersebut			

No	Komponen audit	Ya/Tidak	Pelaksanaan	Keterangan
42.	Memiliki laporan keuangan yang terdiri dari: Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Laporan Arus Kas, Laporan Promosi Ekonomi Anggota, dan Catatan atas Laporan Keuangan.			
43.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengamanan fisik aktiva.			
44.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penggunaan aktiva.			
45.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai metode pembebanan penyusutan aktiva tetap.			
46.	Memiliki prosedur mengenai inventarisasi aktiva tetap.			
47.	Memiliki prosedur mengenai penjualan aktiva tetap.			
48.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai pengalokasian dan pembagian SHU KJKS dan hasil usaha UJKS Koperasi			
49.	Memiliki kebijakan dan prosedur penilaian kesehatan KJKS dan UJKS;			
50.	Memiliki kebijakan tertulis mengenai perhitungan rasio modal sendiri terhadap aktiva tertimbang menurut risiko (rasio kecukupan modal/ CAR).			

Menteri Negara,

**TTD**

**Suryadharma Ali**

Lampiran 2 : Keputusan Menteri Koperasi  
Pengusaha Kecil Dan Menengah  
Nomor : 39/Per/M.KUKM/XII/2007  
Tanggal : 4 Desember 2007  
Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi  
Jasa Keuangan Syariah Dan Unit  
Jasa Keuangan Syariah Koperasi

## **PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN ATAS LAPORAN KEUANGAN KJKS/UJKS KOPERASI**

Petunjuk teknis ini disusun dalam rangka memberikan acuan bagi Pengawas dalam melakukan kegiatan pemeriksaan atas laporan keuangan KJKS dan UJKS. Hal-hal penting yang harus diketahui dan dipahami oleh Pengawas adalah tujuan dari pemeriksaan terhadap perkiraan-perkiraan yang ada pada laporan keuangan KJKS dan UJKS Koperasi dan program pemeriksaan yang berisikan tahapan/langkah-langkah kerja serta prosedur pemeriksaan yang harus dilakukan oleh Pengawas koperasi. Hasil pemeriksaan atas laporan keuangan ini selanjutnya akan disampaikan oleh Pengawas kepada pihak manajemen KJKS dan UJKS.

### **I. Pemeriksaan Kas dan Bank**

#### **A. Tujuan Pemeriksaan Kas dan Bank**

Tujuan pemeriksaan kas dan bank adalah:

1. Meyakinkan bahwa saldo yang tercantum dalam neraca benar-benar ada pada badan usaha Koperasi.
2. Pengajuan kas dan bank sesuai dengan PSAK yang berlaku secara konsisten.

Adapun karakteristik dari perkiraan kas dan bank meliputi nilai kas dan uang yang tersimpan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau dipergunakan. Kas dan bank adalah nilai aktiva badan usaha yang paling likuid, merupakan sarana penerimaan dan pengeluaran dari badan usaha Koperasi.

#### **B. Program Pemeriksaan Kas**

Tahapan dalam melakukan pemeriksaan kas sebagai berikut:

1. Kumpulkan seluruh kas dan aset likuid lainnya yang akan dihitung dan diserahkan kepada Pengawas dengan membuat berita acara serah terima dari pemegang kas auditor.
2. Hitunglah semua uang tunai dan bukti-bukti kas yang sudah dikeluarkan (pemeriksaan fisik kas).
3. Penandatanganan berita acara perhitungan kas ditandatangani oleh bagian kas dan pemeriksa, isi dari berita acara menyatakan bahwa kas yang dihitung jumlahnya sesuai dengan fisiknya
4. Telusuri setiap pengeluaran kas disetujui atau ada otorisasi dari pejabat yang berwenang.

5. Lakukan pengecekan untuk setiap pengisian kembali kas pada periode yang bersangkutan.
6. Lakukan pengecekan atas penerimaan pembayaran atau setoran, penerimaan check apakah disetorkan ke bank dengan segera (paling lambat keesokan harinya setelah penerimaan kas). Lakukan pemeriksaan atas bukti setoran ke bank.
7. Cocokkan setiap kas yang tersebar di unit-unit (*petty cash*) ke buku besar kas, begitu pula asset likuid lainnya perlu diinventarisir.

### **C. Program Pemeriksaan Perkiraan Bank**

Perkiraan bank sebenarnya adalah jenis perkiraan kas yang likuid, tetapi tersimpan di bank, program pemeriksaannya adalah sebagai berikut:

1. Lakukan pemeriksaan atas laporan rekonsiliasi bank yang telah dibuat oleh Koperasi, dengan cara:
  - a. Periksa penjumlahan dan pengurangan serta perkalian.
  - b. Periksa check yang masih beredar (*outstanding check*) dengan memeriksa laporan dari bank dan bukti pengeluaran check.
  - c. Cocokkan saldo bank menurut Koperasi dengan laporan (R/C) bank.
2. Lakukan konfirmasi ke bank yang bersangkutan untuk mempertegas atau yakinkan bahwa laporan (R/C) bank benar-benar akurat untuk periode yang dibutuhkan. Disarankan pengiriman konfirmasi yang bersifat positif.
3. Periksa pencatatan debit dan kredit yang telah dilakukan di dalam buku bank, pemeriksaan meliputi:
  - a. Apakah setiap pengeluaran bank disetujui oleh pejabat yang berwenang dan didukung oleh dokumen yang memadai.
  - b. Cocokkan nilai yang tercantum dalam dokumen dengan pengeluaran yang dibayar lewat bank.
  - c. Periksa nomor check yang dikeluarkan apakah sudah sesuai nomor dan urutannya dalam buku check yang dikeluarkan sesuai dengan keabsahan check tersebut.
  - d. Periksa dan cocokkan nilai check yang dikeluarkan dengan kuitansi penerimaan uang (check).
  - e. Cocokkan penerimaan check dengan setoran yang diserahkan ke bank atas check tersebut.
  - f. Periksa pendebetn dan pengkreditan atas catatan pada buku bank oleh Koperasi.
4. Periksa pencatatan dari jurnal (buku harian) bank ke buku besar yang bersangkutan.

## **II. Pemeriksaan Piutang**

### **A. Tujuan Pemeriksaan Perkiraan Piutang**

Pemeriksaan atas perkiraan piutang memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui bahwa piutang benar-benar ada/tidak fiktif.

2. Untuk menetapkan nilai piutang yang ada dan dapat ditagih.
3. Untuk menetapkan bahwa piutang tersaji dalam neraca sesuai dengan PSAK yang diterapkan secara konsisten.
4. Untuk menentukan kemungkinan adanya piutang bersyarat, karena belum ada kepastian hukumnya.

#### **B. Program Pemeriksaan Piutang**

Dalam melakukan pemeriksaan piutang ada beberapa langkah yang perlu dilakukan antara lain program pemeriksaannya sebagai berikut:

1. Mintalah kepada Koperasi neraca percobaan piutang, dan sebaiknya sudah dikelompokkan berdasarkan umur piutang dari para debiturnya.
  2. Lakukan pemeriksaan kebenaran penjumlahan pengurangan atau perkalian dari data neraca percobaan piutang tersebut.
  3. Cocokkan saldo piutang nasabah dengan saldo buku tambahannya dan cocokkan dengan buku besarnya.
  4. Pilih debitor yang akan dikirim surat pengukuhan saldo piutangnya.
  5. Periksa secara sampling pengelompokkan piutang berdasar umurnya.
  6. Hubungkan pemeriksaan piutang ini dengan aktivitas Koperasi, misalnya dengan pemberian pembiayaan, leasing dan sebagainya.
  7. Periksa penerimaan atas pembayaran piutang yang dilakukan setelah tanggal neraca.
- Tentukan taksiran adanya piutang tidak dapat ditagih, jika diperlukan tetapkan cadangan piutang tidak dapat ditagih

### **III. Pemeriksaan Atas Surat Berharga**

#### **A. Tujuan Pemeriksaan Surat Berharga**

Surat berharga yang dimiliki KJKS dan UJKS sebagai perusahaan dapat dikelompokkan sebagai aset KJKS dan UJKS berupa:

1. Simpanan Mudharabah.
2. Obligasi
3. Saham
4. Wesel dan sebagainya.

Pemeriksaan surat berharga ini bertujuan:

1. Meyakini bahwa penanaman dalam surat berharga benar-benar ada dan atas nama perusahaan/Koperasi.
2. Surat berharga dinilai sesuai prinsip akuntansi yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Penerimaan/pendapatan dari surat berharga dicatat sebagai pendapatan Koperasi dan disajikan pada laporan keuangan.

#### **B. Program pemeriksaan atas surat berharga**

Program pemeriksaan untuk surat berharga yang diperlukan adalah sebagai berikut:

1. Minta daftar surat berharga yang dimiliki Koperasi dan informasi penunjang lainnya antara lain :
  - a. Nilai masing-masing surat berharga.
  - b. Nama perusahaan penerbit surat berharga.
  - c. Tingkat bagi hasil atau imbalan yang diberikan surat berharga, dan periode pembayarannya.
  - d. Masa berlaku dari surat berharga.
  - e. Nama pemilik surat berharga.
2. Periksa secara fisik surat berharga tersebut.
3. Lakukan pencocokkan daftar surat berharga dengan surat berharga yang ada di Koperasi.
4. Lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian atas nilai surat berharga.
5. Cocokkan nilai surat berharga dengan buku besarnya.
6. Lakukan konfirmasi kepada pihak terkait/penerbit surat berharga.
7. Jika ada nilai pasar cocokkan dengan harga pasarnya.
8. Lakukan Vouching atas pembelian dan penjualan yang dilakukan Koperasi, apakah telah disetujui oleh pejabat yang berwenang.

#### **IV. Pemeriksaan Aktiva Tetap**

##### **A. Tujuan Pemeriksaan aktiva tetap**

Tujuan pemeriksaan aktiva tetap adalah :

1. Untuk menetapkan bahwa aktiva tetap ada dan milik Koperasi atau dijadikan jaminan.
2. Menentukan penilaian aktiva tetap sesuai dengan PSAK yang berlaku dan diterapkan secara konsisten.
3. Untuk menentukan mengenai penyusutan atas aktiva tetap telah sesuai dengan PSAK yang diterapkan konsisten.

##### **B. Program Pemeriksaan Aktiva tetap**

Tahapan yang harus dilakukan terhadap aktiva tetap juga sekaligus atas beban penyusutan aktiva tetap adalah sebagai berikut :

1. Minta daftar aktiva tetap yang berisi informasi sebagai berikut :
  - a. Jenis aktiva tetap
  - b. Harga perolehan masing-masing aktiva tetap
  - c. Tanggal perolehan aktiva tetap
  - d. Umur ekonomis dan nilai residu aktiva tetap
  - e. Metode penyusutan aktiva tetap
2. Periksa atas penggunaan aktiva tetap untuk tahun berjalan, mengenai:
  - a. Otorisasi atas pengurangan aktiva tetap, pengurangan dapat dikarenakan penjualan, pembesituaan atau karena hilang.
  - b. Kebenaran atas perlakuan akuntansinya.
3. Periksa jika ada tambahan atas penyusutan, kemungkinan adanya ketidakkonsistenan metode penyusutan.

4. Mintalah daftar rincian aktiva tetap untuk setiap jenis aktiva tetap.
  5. Periksa asuransi atas aktiva tetap, antara lain mengenai :
    - a. Jenis asuransi.
    - b. Besarnya premi dan besar ganti ruginya.
    - c. Penerima penggantian asuransi
    - d. Masa berlaku asuransi tersebut
  6. Periksa pencatatan atas biaya penyusutan untuk masing-masing aktiva tetap.
- Periksa adanya kemungkinan aktiva tetap dijadikan jaminan oleh Koperasi, hal ini perlu untuk diungkapkan.

## **V. Pemeriksaan Hutang**

### **A. Tujuan Pemeriksaan Atas Perkiraan Hutang**

Dalam pemeriksaan hutang, terbagi dua kelompok hutang yaitu hutang jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dipenuhi kurang dari satu tahun, sedangkan hutang jangka panjang adalah kewajiban yang harus dipenuhi umumnya lebih dari satu tahun.

Tujuan pemeriksaan hutang adalah:

1. Seluruh hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang sudah diungkapkan dalam neraca.
2. Semua kewajiban dan hutang disajikan dan dikelompokkan secara tepat dalam neraca.
3. Penjelasan lebih lanjut sebagai disclosure perlu diungkapkan antara lain mengenai :
  - a. Jaminan atas hutang-hutang tersebut.
  - b. Persyaratan atas terjadinya hutang
  - c. Komitmen penting atas hutang.

### **B. Program Pemeriksaan Hutang**

Program yang perlu untuk memeriksa hutang, baik hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang hampir sama yaitu sebagai berikut:

1. Mintalah neraca percobaan hutang per tanggal neraca, lakukan pemeriksaan atas penjumlahan, pengurangan dan perkalian yang telah dilakukan.
2. Cocokkan saldo hutang yang tercantum dalam neraca tersebut dengan buku tambahannya.
3. Lakukan pemilihan atas debitor yang akan diberikan surat konfirmasi.
4. Lakukan korelasi antara jumlah hutang dengan jumlah kredit pembiayaan yang dilakukan.
5. Periksa perjanjian hutang-hutang
6. Periksa biaya yang harus dibayar karena hutang-hutang.

## **VI. Pemeriksaan Ekuitas**

### **A. Tujuan pemeriksaan Ekuitas**

Tujuan pemeriksaan ekuitas adalah

1. Perkiraan Ekuitas telah dikelompokkan dalam neraca sesuai PSAK yang berlaku.
2. Adanya persetujuan untuk transaksi atau partisipasi dari Anggota (Rapat Anggota) yang mempengaruhi ekuitas dicatat sesuai dengan PSAK.
3. Pengungkapan yang cukup atas setiap komponen ekuitas Koperasi pada penjelasan atas laporan keuangan.

### **B. Program pemeriksaan Atas Modal (Ekuitas)**

Program pemeriksaan atas ekuitas adalah sebagai berikut:

1. Periksa AD/ART dan risalah Rapat Anggota mengenai transaksi dan partisipasi yang berhubungan dengan ekuitas.
2. Periksa jika terdapat perubahan nilai-nilai ekuitas hal ini terjadi dikarenakan :
  - a. Setoran Simpanan Pokok, Simpanan Wajib
  - b. SHU tidak dibagi
  - c. Atau tambahan dari aspek lain.
3. Periksa kesepakatan-kesepakatan mengenai ekuitas misalnya :
  - a. Modal penyertaan
  - b. Hibah, sumbangan
4. Periksa mengenai ketetapan kebijakan mengenai :
  - a. Modal penyetaraan
  - b. Bagi hasil, SHU
  - c. Ketentuan Anggota masuk atau keluar.

Menteri Negara,

**TTD**

**Suryadharma Ali**

Lampiran 3 : Keputusan Menteri Koperasi  
 Pengusaha Kecil Dan Menengah  
 Nomor : 39/Per/M.KUKM/XII/2007  
 Tanggal : 4 Desember 2007  
 Tentang : Pedoman Pengawasan Koperasi  
 Jasa Keuangan Syariah Dan Unit  
 Jasa Keuangan Syariah Koperasi

**LEMBAR KERJA PEMERIKSAAN KEUANGAN  
 KJKS DAN UJKS KOPERASI**

**CASH OPNAME**

Pada hari ini tanggal.....bertempat  
 di..... telah dilaksanakan atas pemeriksaan uang  
 tunai yang terdiri dari:

1.	Uang kertas				
	▪ lembar	100.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	50.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	20.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	10.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	5.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	1.000	.....	Rp	.....
	▪ lembar	500	.....	Rp	.....
	▪ lembar	100	.....	Rp	.....
	Jumlah				

2.	Uang logam				
	▪ nilai	1.000	.....	Rp	.....
	▪ nilai	500	.....	Rp	.....
	▪ nilai	200	.....	Rp	.....
	▪ nilai	100	.....	Rp	.....
	▪ nilai	50	.....	Rp	.....
	Jumlah				
	Total Jumlah				

Keterangan:

.....  
 .....  
 .....

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan  
 dari pihak manapun.

Yang Diperiksa		Yang Memeriksa
.....		.....

## STOCK OPNAME

Pada hari ini tanggal: ..... bertempat di..... telah dilaksanakan pemeriksaan atas inventaris barang yang terdiri dari:

No	Nama Barang	Merek	Produksi	Kondisi	Jumlah

Demikian pemeriksaan ini, dilaksanakan tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun

Yang Diperiksa		Yang Memeriksa
.....		.....

**Menteri Negara,**

**TTD**

Suryadharma Ali