

LAMPIRAN

1 Hasil Wawancara di Koperasi Karyamadya Kencana

Transkrip wawancara

Informan 1 : Bapak Suprastyo

Jabatan : Kepala Kantor (Pengelola)

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah tugas Bapak/ Ibu di KPRI Karyamadya Kencana ?	Tugas saya sebaga kepala kantor untuk bertanggung jawab melakukan pengelolaan administrasi, dan bertanggung jawab pada organisasi usaha Serta mengatur semua berita acara penerimaan dan pengeluaran
2	Bagaimana struktur organisasi di KPRI Karyamadya Kencana ?	Ya begitu, struktur organisasi yang tertinggi pada koperasi karyamadya kencana merupakan rapat anggota yang di hadiri oleh bagian pengurus, pengawas dan pengelola atau kepala kantor yang kemudian yang menjadi pembina walikota madiun, lalu penasehatnya sekretaris daerah kota madiun.
3	Apakah ada <i>reward</i> dan <i>punishment</i> untuk pemgurus, pengelola, maupun pengawas di KPRI ? Jika ada dalam bentuk apa ? Dan apakah sudah terlaksana dengan benar ?	Dengan memberikan tunjangan jabatan dan upah lembur bagi yang melakukan kinerja secara baik, kemudian untuk punishment nya dengan cara memberikan peringatan kepada karyawan yang melakukan kesalahan , jika sudah diingatkan satu, dua bahkan sampai ketiga kalinya akan diberikan surat peringatan.
4	Kebijakan apakah yang diterapkan oleh KPRI agar kinerja pengurus maupun pengelola dan pengawas maksimal ?	Kebijakan pada sumber daya manusia terkait dengan pengelolaan semuanya sudah terpenuhi sesuai dengan jobdesc masing-masing dan kebijakan lainnya juga sudah berjalan cukup baik
5	Bagaimana proses penilaian kinerja pengelola, pengurus dan pengawas yang ada di KPRI ?	Pada proses penilaian untuk pengelola ada perhitungannya sendiri-sendiri. jadi setiap pelanggaran tertentu akan mendapatkan poin

		tersendiri
6	Bagaimana kiat KPRI dalam meningkatkan kompetensi pengelola, pengurus dan pengawas ?	Dengan cara melakukan pelatihan-pelatihan yang biasa di hadiri oleh pengawas, pengelola maupun pengurus seperti contohnya <i>workshop studi banding</i> dll
7	Selama tahun 2021 apakah ada penambahan karyawan baru di USP ? Apakah perekrutan karyawan sesuai dengan kebutuhan di KPRI ?	Tidak ada, perekrutan terakhir pada tahun 2020 itu pun dilakukan sesuai dengan standart dari koperasi
8	Apakah yang dilakukan oleh KPRI guna mengimbangi peningkatan laju pertumbuhan kredit di KPRI ?	Dengan cara melakukan penurunan jumlah suku bunga yang mulanya 1,5 % menjadikan 1%
9	Apakah Unit Simpan Pinjam KPRI telah menerapkan teknologi dan sistem informasi yang memadai ?	Sudah menerapkan teknologi yang memadai
10	Seberapa pentingkah kegiatan di luar seperti pelatihan seminar, liburan untuk karyawan menurut Bapak/ Ibu ?	Sangat penting. Dikarenakan bisa untuk refreshing. agar tidak bosan karena setiap hari menghadap komputer
11	Bagaimana perkembangan kredit di KPRI sepanjang tahun 2021 ? Apakah mengalami peningkatan atau penurunan ?	Terjadi penurunan dikarenakan terdapat masalah pada penyaluran kredit
12	Bagaimana proses pengajuan kredit di KPRI ?	Prosesnya sangat mudah, dengan menerapkan proses satu kali duapuluh empat jam cair
13	Apakah dokumen dokumen terkait kredit telah diamankan secara baik?	Sudah , di dukung dengan adanya komputer dan bukti fisik
14	Bagaimana pemisahan tugas Unit Simpan Pinjam ? Apa sudah berjalan sesuai dengan seharusnya ?	Sudah cukup jelas dan berjalan sesuai dengan tugas dan wewenangnya sendiri-sendiri
15	Bagaimana proses penyampaian informasi dari atasan sampai bawahan ?	Sangat lancar, apalagi dengan ditunjang adanya teknologi jaman sekarang jadi semakin mudah
16	Siapa yang memantau pengelola ,	Yang memantau instansi pkpri dan dekopinda.

	pengurus dan pengawas ? Bagaimana caranya ?	Setiap tahunnya selalu melaksanakan pemeriksaan laporan
17	Bagaimana kebijakan suku bunga kredit di KPRI ?	Kebijakan suku bunga yang ada di koperasi sangat kecil yaitu 1% per bulannya
19	Apakah pernah terjadi kasus terkait kredit seperti kredit macet, piutang tak tertagih di KPRI Karyamadya Kencana ?	Iya sebenarnya ada tetapi prosentasenya kecil, itu pun terjadi dikarenakan anggota koperasi sudah meninggal dunia. Tetapi untuk tahun ini koperasi akan berinisiatif untuk mengadakan asuransi
20	Menurut Bapak/ Ibu seberapa penting pengendalian internal bagi KPRI ?	Sangat penting sekali apa lagi pada koperasi Karyamadya Kencana ini sangat diperhatikan betul dan setiap rapat selalu diadakan pembahasan-pembahasan tentang terkait pengendalian internalnya
21	Apa saran Bapak / Ibu terkait pengendalian internal kredit di KPRI Karyamadya Kencana ?	Kejujuran yang harus menjadi nomor satu, kemudian kedisiplinan dalam melakukan suatu pekerjaan, dan yang terakhir tertib administrasi
22	Kendalan apa saja yang terkait dengan Unit Simpan Pinjam ?	Terkait dengan penyaluran dana kredit yang susah, ini akan berakibat pada kesejahteraan pengelola
23	Bagaimana prosedur pembayaran kredit ?	Pada prosedur pembayaran kreditnya dilakukan dengan sistem potong gaji, ini dilakukan dengan tujuan agar dapat memperkecil piutang tak tertagih

Transkrip wawancara

Informan 2 : Ibu Catur Sulistyorini

Jabatan : Bagian keuangan

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah tugas Bapak/ Ibu di KPRI Karyamadya Kencana ?	Tugas saya sebagai bagian keuangan atau kasir
2	Bagaimana struktur organisasi di KPRI Karyamadya Kencana ?	Dapat anda lihat pada struktur organisasi di inding, semua sudah dipisahkan secara tersendiri-sendiri menurut bagian-bagiannya.
3	Apakah ada <i>reward</i> dan <i>punishment</i> untuk pengurus, pengelola, maupun pengawas di KPRI ? Jika ada dalam bentuk apa ? Dan apakah sudah terlaksana dengan benar ?	<i>Reward</i> berupa tunjangan-tunjangan dan <i>punishment</i> sudah tertera dan dapat di sesuaikan dengan peraturan yang ada yaitu dengan ART koperasi
4	Kebijakan apakah yang diterapkan oleh KPRI agar kinerja pengurus maupun pengelola dan pengawas maksimal ?	Selalu mengadakan rapat rutin dengan tujuan membahas permasalahan-permasalahan yang ada di koperasi
5	Bagaimana proses penilaian kinerja pengelola, pengurus dan pengawas yang ada di KPRI ?	Proses penilaian dapat tertuang dalam buku laporan kepengurusan dan dipantau setiap tiga bulan sekali
6	Bagaimana kiat KPRI dalam meningkatkan kompetensi pengelola, pengurus dan pengawas ?	Dengan mengikuti pelatihan-pelatihanyang diadakan oleh unsur koperasi yang lebih tinggi
7	Selama tahun 2021 apakah ada penambahan karyawan baru di USP ? Apakah perekrutan karyawan sesuai dengan kebutuhan di KPRI ?	Tidak ada, jika ada pun juga sesuai dengan kebutuhan pada koperasi
8	Apakah yang dilakukan oleh KPRI guna mengimbangi peningkatan laju pertumbuhan kredit di KPRI ?	Dengan memberikan kredit secara selektif, selama tahun 2020 mengalami kesulitan penyaluran dana

9	Apakah Unit Simpan Pinjam KPRI telah menerapkan teknologi dan sistem informasi yang memadai ?	Sudah, menggunakan teknologi komputerisasi sehingga dapat meminimalisir kesalahan resiko <i>human eror</i>
10	Seberapa pentingkah kegiatan di luar seperti pelatihan seminar, liburan untuk karyawan menurut Bapak/ Ibu ?	Penting dilakukan pada koperasi Karyamadya Kencana sering melakukan kegiatan luar seperti dengan menghadiri undangan-undangan pelatihan dan <i>workshop</i> untuk pengurus, pengelola, maupun pengawas
11	Bagaimana perkembangan kredit di KPRI sepanjang tahun 2021 ? Apakah mengalami peningkatan atau penurunan ?	Pertumbuhan kredit selama tahun 2020 ini mengalami permasalahan penyaluran dana
12	Bagaimana proses pengajuan kredit di KPRI ?	Proses pemberian kredit di Koperasi Karyamadya Kencana sangatlah sederhana yang pertama yaitu mengisi blangko pengajuan pinjaman yang diketahui dan harus disetujui oleh bendahara dan kepala bagian (dinas), selanjutnya setelah blangko tersebut diisi oleh calon debitur kemudian blangko tersebut di kumpulkan ke koperasi untuk diajukan ke pada bagian pengurus untuk di acc atau tidak nya
13	Apakah dokumen dokumen terkait kredit telah diamankan secara baik?	Sudah
14	Bagaimana pemisahan tugas Unit Simpan Pinjam ? Apa sudah berjalan sesuai dengan seharusnya ?	Sudah, pemisahan tanggung jawab secara fungsional sudah dilaksanakan secara jelas.
15	Bagaimana proses penyampaian informasi dari atasan sampai bawahan ?	Pemrosesan semua informasi dan transaksinya sudah menggunakan komputer serta ditunjang dengan menggunakan pembukuan atau secara manual.

16	Siapa yang memantau pengelola , pengurus dan pengawas ? Bagaimana caranya ?	Keterlibatan pengawas dari dalam koperasi maupun dari luar koperasi selalu memantau dan selalu melakukan pemeriksaan pada koperasi Karyamadya Kencana diantaranya Pusat Koperasi Pegawai Republik Indonesia (PKPRI) dan Dewan Koperasi Indonesia Daerah (DEKOPINDA)
17	Bagaimana kebijakan suku bunga kredit di KPRI ?	Kebijakan suku bunga kredit pada koperasi pegawai Republik Indonesia setiap bulannya hanya 1% saja
18	Apakah pernah terjadi kasus terkait kredit seperti kredit macet, piutang tak tertagih di KPRI Karyamadya Kencana ?	Pada piutang tak tertagih di koperasi Karyamadya Kencana memang ada tetapi sebisa mungkin untuk di tagihkan atau di minimalisirkan
20	Menurut Bapak/ Ibu seberapa penting pengendalian internal bagi KPRI ?	Penting, dikarenakan pengendalian internal ini merupakan sebuah pondasi bagi koperasi untuk dapat mengamankan asset lacar koperasi

Transkrip wawancara

Informan 3 : Ibu Ambarsuciningrum

Jabatan : Bagian pembukuan koperasi

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah tugas Bapak/ Ibu Di KPRI KaryamadyaKencana ?	Bertugas untuk melakukan pembukuan di koperasi
2	Bagaimana struktur organisasi di KPRI Karyamadya Kencana ?	Struktur organisasi Koperasi Karyamadya Kencana sudah mempunyai struktur organisasi yang jelas jadi dapat mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawab nya masing-masing setiap bagiannya
3	Apakah ada <i>reward</i> dan <i>punishment</i> untuk pemgurus, pengelola, maupun pengawas di KPRI ? Jika ada dalam bentuk apa ? Dan apakah sudah terlaksana dengan benar ?	<i>Punishment</i> diberlakukan dengan adanya peraturan-peraturan yang sudah tertulis maupun tidak tertulis pada koperasi, kemudian untuk <i>rewardnya</i> berupa bonus dan jaminan kerja
4	Kebijakan apakah yang diterapkan oleh KPRI agar kinerja pengurus maupun pengelola dan pengawas maksimal ?	Kebijakan-kebijakan dan prosedur dimulai dengan pertama kali pengangkatan karyawan, kesejahteraan karyawan, hak dan kewajiban setiap karyawan, <i>job description</i> , tanggung jawab pengurus, pengawas serta pengelola sudah tertata masing-masing
5	Bagaimana proses penilaian kinerja pengelola, pengurus dan pengawas yang ada di KPRI ?	penilaian kinerja yang dilakukan oleh pengelola, pengurus, dan pengawas yang menjadi tolak ukur dari keberhasilan pencapaian target dari koperasi itu sendiri.
6	Bagaimana kiat KPRI dalam meningkatkan kompetensi pengelola, pengurus dan pengawas ?	Komitmen terhadap kompetisi ini dapat dilihat dari bagian pihak koperasi yang memperhatikan kemampuan karyawan dengan cara melakukan perekrutan karyawan sesuai dengan latar pendidikan yang sesuai dengan posisi atau kesesuaian dengan kemampuan dan tugasnya
7	Selama tahun 2021 apakah ada penambahan karyawan	Tidak ada

	baru di USP ? Apakah perekrutan karyawan sesuai dengan kebutuhan di KPRI ?	
8	Apakah yang dilakukan oleh KPRI guna mengimbangi peningkatan laju pertumbuhan kredit di KPRI ?	Dengan memberikan kredit secara selektif
9	Apakah Unit Simpan Pinjam KPRI telah menerapkan teknologi dan sistem informasi yang memadai ?	Teknologi dan sistem informasi pada koperasi Karyamadya Kencana sudah melakukan pencatatan secara komputerisasi dan pembukuan secara manual.
10	Seberapa pentingkah kegiatan di luar seperti pelatihan seminar, liburan untuk karyawan menurut Bapak/ Ibu ?	Kegiatan diluar ini biasanya memang dilakukan seperti adanya penataran, dan studi banding yang dilakukan oleh pengawas, pengelola, dan pengurus koperasi Karymadya Kencana.
11	Bagaimana perkembangan kredit di KPRI sepanjang tahun 2021 ? Apakah mengalami peningkatan atau penurunan ?	Pertumbuhan pemberian kredit di koperasi Karyamadya Kencana selama ini masih mengalami perkembangan setiap tahun ke tahunnya
12	Bagaimana proses pengajuan kredit di KPRI ?	Adanya kemudahan syarat kredit, dan pengajuan yang cukup sederhana pada pengajuan kredit tersebut bertujuan meningkatkan minat dan menarik para calon debitur
13	Apakah dokumen dokumen terkait kredit telah diamankan secara baik?	Sudah dengan baik
14	Bagaimana pemisahan tugas Unit Simpan Pinjam ? Apa sudah berjalan sesuai dengan seharusnya ?	Pemisahan tugas pada koperasi karyamadya kencana sudah dilakukan dengan baik
15	Bagaimana proses penyampaian informasi dari atasan sampai bawahan ?	Proses penyampian infromasi ini dilakukan dengan cara baik dan sudah benar
16	Siapa yang memantau pengelola , pengurus dan pengawas ? Bagaimana caranya ?	Pemantauan sudah dilakukan pada sejak awal koperasi berdiri untuk menghindari adanya <i>human eror</i>
17	Bagaimana kebijakan suku bunga kredit di KPRI ?	Kebijakan suku bunga kredit di koperasi karyamadya kencana per bulannya hanya 1 % saja

18	Apakah pernah terjadi kasus terkait kredit seperti kredit macet, piutang tak tertagih di KPRI Karyamadya Kencana ?	Setiap koperasi memang sanagatlah wajar apabila mempunyai piutang yang tidak tertagih, oleh Karena itu dalam upaya memperkecil piutang tak tertagih di koperasi Karyamadya Kencana mulai tahun ini akan diberlakukan asuransi.
----	--	--



2 Dokumentasi Blangko Pengajuan Kredit

KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA (KPRI)
KARYA MADYA KENCANA
 Badan Hukum No. 3080 / P / 12 - 67 Tanggal 18 September 1995
 Jalan Ngupasan No. 1 Madiun Telp. (0351) 452319
 No. Anggota :

SURAT PEMINTAAN PINJAMAN UANG

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 N.I.P. :
 Nama Ibu Kandung :
 Bagian / Dinas / Bagian :
 Alamat Rumah :
 No. Telepon/HP :

Dengan ini kami mengajukan pinjaman kepada KPRI Karya Madya Kencana Kota Madiun sebesar Rp. (.....) adapun pengembalian pinjaman untuk keperluan akan saya angsur lewat potongan Gaji, TPP dan UKK sebanyak kali angsuran tiap bulan sebesar Rp. ditambah Jasa 1% dari pinjaman mulai angsuran bulan s/d satupun tanpa terlewatkan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan saya tetap berpegang pada kewajiban selaku Anggota KPRI Karya Madya Kencana Kota Madiun.
 Madiun,
 Juru Bayar / Bendahara : Istri / Suami : Yang Bersangkutan :

Sungguh memotong angsuran ya. Mengetahui / Menyetujui :
 Kepala Bagian / Kantor / Dinas / Kecamatan :

Pinjaman Baru : Rp.	Disi oleh petugas : Rp.	Tanda Terima :
Potongan : Rp.		
Jasa Pinjaman Baru 1% : Rp.		
Asuransi Pinjaman : Rp.		
Sisa Pinjaman Uang : Rp.		Rp.
Beban Jasa : Rp.		
Tunggakan : Rp.		

Uang pinjam di KPRI
Karya Madya Kencana Kota Madiun
Madiun,
Penerima :
Materai
10.000

Jumlah yang diterima : Rp.
 Keputusan : ya / tidak disetujui :
 Rapor : Baik / Cukup / Sedang
 Madiun,
 Pengurus :

Dianto, SE.

Pinjaman Baru : Rp.	Disi oleh petugas : Rp.	Tanda Terima :
Potongan : Rp.		
Jasa Pinjaman Baru 1% : Rp.		
Asuransi Pinjaman : Rp.		
Sisa Pinjaman Uang : Rp.		Rp.
Beban Jasa : Rp.		
Tunggakan : Rp.		
Materai : Rp.		

Uang pinjam di KPRI
Karya Madya Kencana Kota Madiun
Madiun,
Petugas :
Yang Menerima :

Jumlah yang diterima : Rp.
 Barang : Rp.
 Konsumsi/Tekstil : Rp.
 Madiun,
 Pengurus :

Keterangan: Lembar pertama dokumen blangko pengajuan kredit yang berisi surat permohonan pinjaman pada koperasi Karyamadya Kencana Kota Madiun

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
 N I P :
 Tempat/Tgl Lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat :
 No. Telp/HP :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia / menyetujui dan memberi kuasa kepada bendahara Gaji untuk memotongkan dari Gaji, TPP dan UKK guna membayar angsuran pinjaman dan atau tunggakan dari Koperasi setiap bulannya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa adanya paksaan dari siapapun, dan dapat dipergunakan Bendahara Gaji sebagai dasar untuk pemotongan Gaji, TPP dan UKK setiap bulannya.

Madiun,

Mengetahui,
 Bendahara Gaji

Yang membuat pernyataan

Keterangan: Lembar kedua dokumen blangko pengajuan kredit yang berisi surat pernyataan persetujuan pemotongan gaji

TATA TERTIB PINJAMAN

1. Anggota KPRI Karya Madya Kencana Kota Madiun berhak atas pinjaman di KPRI Karya Madya Kencana Kota Madiun.
2. Anggota yang masih mempunyai sisa pinjaman dapat memperbaharui / kompensasi dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila sisa pinjaman minimal masih $\frac{1}{2}$ kali dari jumlah pinjaman dikenakan pembebanan Jasa 1 (satu) kali.
 - b. Apabila sisa pinjaman kurang dari $\frac{1}{2}$ kali jumlah pinjaman dikenakan pembebanan Jasa 2 (dua) kali.
3. Pada waktu pencairan /penerimaan pinjaman dikenakan 1 (satu) kali Jasa dari pinjaman baru dan Asuransi, yang nantinya pada akhir angsuran / pelunasan pinjaman tidak dikenakan Jasa.
4. Pinjaman tanpa biaya administrasi, Provisi
5. Pada Hari Raya hanya dipotong bunga pinjaman.
6. Permohonan pinjaman harus mengetahui Pimpinan Organisasi Perangkat Daerah dan Bendahara Gaji dengan dilampiri Struk Gaji, Struk dari KPRI Karya Madya Kencana Kota Madiun dan foto copy KTP suami / istri.
7. Angsuran yang dimaksud adalah lewat potongan gaji secara terus menerus tanpa berhenti sampai batas waktu yang ditentukan.
8. Apabila pembayaran angsuran tidak sesuai dengan seperti tercantum Nomor 7 (tujuh) minimal 2 (dua) kali tidak diangsur akan diberikan peringatan secara tertulis.
9. Selanjutnya pengajuan diatas sesuai dengan ketentuan yang ada dan harus ditaati oleh seluruh anggota.

PENGURUS KPRI KARYA MADYA KENCANA
KOTA MADIUN
Ttd

Ketua I

Keterangan: Lembar ketiga blangko pengajuan kredit yang berisi tata tertib pinjaman dan aturan-aturan pada koperasi Karyamadya Kencana Kota Madiun

3 Dokumentasi Kegiatan Wawancara



Keterangan: wawancara dengan Bapak Suprastyo Dwi selaku kepala kantor pada koperasi Karyamadya Kencana Kota Madiun



Keterangan: wawancara dengan ibu Catur Sulistyorini selaku bagian keuangan koperasi Karyamadya Kencana Kota Madiun



Keterangan: wawancara dengan ibu Ambar Sucinnglum selaku seksi pembukuan koperasi Karyamadya Kencana Kota Madiun

4. BERITA ACARA BIMBINGAN



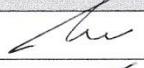
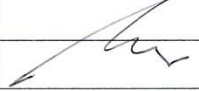

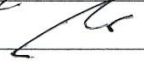
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO FAKULTAS EKONOMI

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id Website :www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

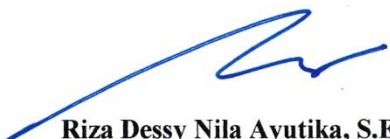
1. Nama Mahasiswa : **DILA AYU SAFITRI**
2. NIM : 18430465
3. Jurusan : D3 Akuntansi
4. Bidang : Pengantar Akuntansi II
5. Alamat : Purworejo Rt 41Rw 05 Kecamatan Geger Kabupaten Madiun
6. Judul Skripsi : Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Kredit Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karyamadya Kencana Berdasarkan Kerangka Kerja COSO
7. Masa Pembimbingan : Februari 2021s/d Januari 2022
8. Tanggal Mengajukan Skripsi : 6 Mei 2021
9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
8 Juni 2021	Bab I Garis besar Masalah penelitian.	
	Bab II penulisan & kutipan	
21 Juni	Bab III Metode penelitian	
21 Juni 2021	Dasar penghitungan hasil Kuesioner	
22 Juni	Metode penelitian pengambilan data.	
23 Juni	Acc Proposal	
3 Juli	Bab I Kutipan, Penulisan	
	Bab II Kelengkapan teori	
	Bab III Metode penelitian + Daftar Pustaka.	

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
5 Juli 2021	Bab I, II, III ACC	
17 Juli 2021	Bab IV perlu dipertuat dengan hasil penelitian terdahulu. Bab V ditulis per point sesuai hasil	
	Saran	
23 Juli 2021	Bab IV Hasil dan Pembahasan	
28 Juli 2021	ACC	

10. Tanggal Selesai Penulisan Skripsi : _____
11. Keterangan Bimbingan Telah Selesai : _____
12. Telah Di Evaluasi/Di Uji Dengan Nilai : _____ (angka)
 _____ (huruf)

Pembimbing,


Riza Dessy Nila Ayutika, S.E., M.M
 NIDN. 0727079103

Ponorogo, 7 Mei 2021
 Dekan,


Dr. HADI SUMARSONO, M.Si
 NIP. 19760508 200501 1 002

5. SURAT IJIN PENELITIAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO FAKULTAS EKONOMI

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia
Telp (0352) 481124, Fax. (0352) 461796, e-mail : akademik@umpo.ac.id Website:www.umpo.ac.id
Akreditasi Institusi B oleh BAN-PT
(SK Nomor : 77/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020)

Nomor : 868/IV.4/PN/2021
Hal : Ijin Penelitian

Ponorogo, 28 Juni 2021

Kepada :

Yth Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karyamadya Kencana
Jl. Ngupasan No.1, Kartoharjo, Kecamatan Kartoharjo, Kota Madiun, Jawa Timur 63117.

Assalaamualaikum wr. wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SLAMET SANTOSO, SE, M.Si
NIK : 19701016 199904 12
Jabatan : Wakil Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Ponorogo

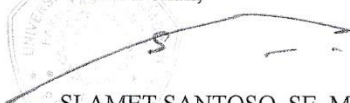
Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : DILA AYU SAFITRI
NIM : 18430465
Semester : VI (Enam)
Jurusan : D3 Akuntansi
No. HP : 0895399092402
Lokasi/Objek : Koperasi Pegawai republik Indonesia (KPRI) Karyamadya Kencana
Jl. Ngupasan No.1, Kartoharjo Kecamatan Kartoharjo, Kota Madiun
Jawa Timur
Lama Penelitian : 1 bulan
Bidang : Sistem Pengendalian Internal Kredit
Judul Skripsi : Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Kredit Pada
Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karyamadya Kencana
Berdasarkan Kerangka Kerja COSO

Adalah benar-benar mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dalam hal ini mohon diberi kesempatan untuk mengadakan penelitian pada Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpin guna melaksanakan tugas skripsi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

Wassalaamualaikum wr. wb.

Wakil Dekan,

SLAMET SANTOSO, SE, M.Si
NIK. 19701016 199904 12