P-ISSN: 2722-3485, E-ISSN: 2776-3803
Vol. 6 No. 2, Februari 2025

Urgensi Standard Operasi Manajemen dan Standard Operasi Prosedur Dalam Implementasi Manajemen Risiko Koperasi- (Pelatihan Bagi Pengurus Koperasi di Indonesia Penerima Dana Hibah Bergulir dari Pusat Investasi Pemerintah-Kementrian Keuangan)

Rima Elya Dasuki
Universitas Koperasi Indonesia
rimadasuki@ikopin.ac.id

ABSTRAK

Pelatihan mengenai urgensi Standard Operasi Manajemen (SOM) dan Standard Operasi Prosedur (SOP) sangat penting dalam implementasi manajemen risiko koperasi, khususnya bagi pengurus koperasi di Indonesia yang menerima dana hibah bergulir dari Pusat Investasi Pemerintah-Kementerian Keuangan. Standarisasi prosedur dan manajemen operasional menjadi kunci dalam memastikan tata kelola koperasi yang efektif, akuntabel, dan transparan, serta meminimalisasi risiko yang mungkin timbul dalam pengelolaan dana hibah bergulir. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensi pengurus koperasi dalam menyusun, menerapkan, serta mengevaluasi SOM dan SOP sebagai bagian integral dari sistem manajemen risiko koperasi. Dengan adanya SOM dan SOP yang terstruktur, koperasi dapat menjalankan fungsi tata kelola organisasi sesuai prinsip *Governance, Risk Management, and Compliance (GRC),* sehingga mampu menjaga keberlanjutan usaha, meningkatkan kepercayaan anggota, serta memenuhi persyaratan kepatuhan terhadap regulasi pemerintah dan lembaga pengawas terkait. Hasil pelatihan diharapkan dapat memperkuat peran pengurus koperasi dalam mengelola dana hibah secara profesional, mengurangi potensi penyalahgunaan, serta meningkatkan kinerja dan daya saing koperasi di tingkat nasional. Implementasi manajemen risiko berbasis SOM dan SOP juga menjadi landasan penting dalam mendukung transparansi, akuntabilitas, dan perlindungan hukum bagi seluruh pemangku kepentingan koperasi penerima dana hibah bergulir.

Kata kunci: Koperasi, Standar Operasional Manajemen, Standar Operasional Prosedur, Risiko

ABSTRACT

Training on the urgency of Standard Operating Procedures (SOM) and Standard Operating Procedures (SOP) is crucial in the implementation of cooperative risk management, particularly for cooperative administrators in Indonesia who receive revolving grant funds from the Government Investment Center-Ministry of Finance. Standardization of procedures and operational management is key to ensuring effective, accountable, and transparent cooperative governance, as well as minimizing risks that may arise in the management of revolving grant funds. This training aims to improve the understanding and competence of cooperative administrators in preparing, implementing, and evaluating SOM and SOP as an integral part of the cooperative risk management system. With a structured SOM and SOP, cooperatives can carry out organizational governance functions in accordance with the principles of Governance, Risk Management, and Compliance (GRC), thereby maintaining business sustainability, increasing member trust, and meeting compliance requirements with government regulations and relevant supervisory agencies. The training results are expected to strengthen the role of cooperative administrators in managing grant funds professionally, reducing the potential for misuse, and improving cooperative performance and competitiveness at the national level. The implementation of SOM and SOP-based risk management also serves as an important foundation in supporting transparency, accountability, and legal protection for all stakeholders of cooperatives receiving revolving grant funds.

Keywords: Cooperatives, Management Standard Operating Procedures, Standard Operating Procedures, Risk

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485

I. PENDAHULUAN

Koperasi sebagai lembaga ekonomi yang berbasis anggota menghadapi tantangan besar dalam pengelolaan usaha, terutama terkait risiko keuangan, persaingan pasar, dan perubahan regulasi. Dinamika bisnis yang semakin kompleks menuntut koperasi untuk memiliki sistem manajemen yang profesional, transparan, dan akuntabel agar dapat bertahan dan berkembang secara berkelanjutan.

Standar Operasi Manajemen (SOM) dan Standar Operasi Prosedur (SOP) merupakan perangkat penting dalam tata kelola koperasi yang baik. SOM berfungsi sebagai pedoman pengelolaan organisasi dan manajemen koperasi secara menyeluruh, sedangkan SOP menjadi panduan teknis dalam pelaksanaan setiap aktivitas operasional koperasi, termasuk pengelolaan risiko. Penyusunan dan implementasi SOM dan SOP yang baik akan:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional koperasi.
2. Menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam setiap proses bisnis.
3. Menjadi alat kontrol untuk meminimalisir kesalahan manajemen dan penyalahgunaan wewenang.
4. Menjadi dasar dalam upaya mitigasi risiko dan pencegahan kerugian finansial.

Keterkaitan SOM Dan SOP dengan Manajemen Risiko adalah Manajemen risiko merupakan fondasi penting untuk menjaga keberlangsungan koperasi. Dengan adanya SOP yang terstruktur, koperasi dapat secara sistematis mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko, baik risiko keuangan, operasional, maupun risiko reputasi. SOP yang efektif akan membantu koperasi:

1. Mencegah kerugian finansial akibat risiko yang tidak teridentifikasi.
2. Menjaga reputasi dan meningkatkan kepercayaan anggota.
3. Menjamin stabilitas operasional dan keberlanjutan usaha koperasi.

Banyak koperasi, terutama yang baru berdiri, masih belum memiliki SOM dan SOP yang memadai. Oleh karena itu, pelatihan penyusunan SOM dan SOP sangat dibutuhkan untuk:

1. Meningkatkan kapasitas dan kompetensi pengelola koperasi dalam tata kelola dan manajemen risiko.
2. Memberikan pemahaman mendalam tentang pentingnya SOP dan SOM sebagai alat pengendalian dan pengelolaan risiko.
3. Membekali peserta dengan keterampilan praktis dalam penyusunan dan implementasi SOP dan SOM yang sesuai dengan regulasi dan kebutuhan koperasi.

Pelatihan ini diharapkan dapat menghasilkan koperasi yang lebih profesional, mampu bersaing di pasar, serta memberikan manfaat yang lebih besar bagi anggota dan masyarakat. Dengan penerapan SOM dan SOP yang baik, koperasi dapat tumbuh sehat, mandiri, serta terhindar dari masalah manajemen dan risiko yang merugikan.

Pelatihan penyusunan dan implementasi SOM dan SOP dalam manajemen risiko koperasi merupakan kebutuhan mendesak untuk meningkatkan tata kelola, memperkuat daya saing, dan memastikan keberlanjutan koperasi di tengah tantangan ekonomi yang terus berkembang.

II. METODE

Metode Pelaksanaan Pelatihan Urgensi SOM dan SOP dalam Implementasi Manajemen Risiko Koperasi melalui tahapan:

1. Penyusunan Tim dan Perencanaan
    a. Membentuk tim penyusun SOM dan SOP yang terdiri dari pengurus, manajer, serta pihak terkait di koperasi.

P-ISSN: 2722-3485, E-ISSN: 2776-3803
Vol. 6 No. 2, Februari 2025

b. Melakukan identifikasi dan pemetaan seluruh proses bisnis dan risiko utama koperasi sebagai dasar penyusunan SOP dan SOM.

2. Penyusunan Draft dan Struktur Dokumen
   a. Menyusun draft SOM dan SOP yang meliputi tujuan, ruang lingkup, tanggung jawab, langkah-langkah kerja, serta diagram alur prosedur.
   b. Menyusun dokumen sesuai standar, termasuk lembar pengesahan, daftar distribusi dokumen, riwayat perubahan, referensi, dan uraian prosedur rinci.
3. Sosialisasi dan Diskusi Internal
   a. Melakukan sosialisasi draft SOM dan SOP kepada seluruh pengelola dan karyawan koperasi.
   b. Mengadakan diskusi dan menerima masukan untuk penyempurnaan dokumen sebelum finalisasi.
4. Implementasi dan Simulasi
   a. Melaksanakan simulasi implementasi SOP di lingkungan koperasi, didampingi oleh tim penyusun atau pendamping ahli.
   b. Menerapkan SOP dan SOM dalam aktivitas operasional sehari-hari, seperti proses pendaftaran anggota, penghimpunan dana, penyaluran pinjaman, dan administrasi lainnya.
5. Monitoring, Evaluasi, dan Revisi Berkala
   a. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan SOP dan SOM untuk memastikan kepatuhan dan efektivitasnya.
   b. Mengidentifikasi kendala atau kebutuhan perubahan, lalu melakukan revisi dokumen jika diperlukan agar selalu relevan dengan kondisi koperasi dan regulasi terbaru.
6. Pendampingan dan Pengawasan
   a. Memberikan pendampingan berkelanjutan kepada pengelola koperasi selama masa transisi implementasi SOP dan SOM.
   b. Pengawas koperasi berperan aktif dalam melakukan pengawasan dan evaluasi pelaksanaan, serta memberikan rekomendasi perbaikan.

Indikator Hasil Pelatihan

1. Indikator Kuantitatif:
   a. Hasil *pos test* lebih tinggi dari hasil *pre test*, menggambarkan pemahaman peserta atas konsep urgensi SOM dan SOM
   b. SOM dan SOP yang disusun peserta bertambah
   c. Implementasi SOM dan SOP setelah pelatihan lebih baik
2. Indikator kualitatif
   a. Peserta memahami pentingnya SOM dan SOP bagi koperasi
   b. Penyusunan SOM dan SOP yang sesuai kebutuhan koperasi
   c. Adanya masukan dari peserta berkaitan dengan relevansi pelatihan
3. Dampak pada Operasional Koperasi:

   Metode ini bertujuan agar SOP dan SOM benar-benar dijalankan secara efektif, menjadi budaya kerja koperasi, serta mampu meminimalkan risiko dan meningkatkan tata kelola koperasi secara menyeluruh. Metode ini juga memberikan wawasan kepada peserta bukan hanya teori namun juga penerapannya di koperasi yang akan dievaluasi secara berkala.

   Penerima manfaat pelatihan ini adalah:

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485

a. Koperasi penerima dana hibah bergulir dari Pusat Investasi Pemerintah agar lebih kompeten dan profesional dalam mengelola koperasi
b. Pemerintah, khususnya Pusat Investasi Pemerintah Kementrian Keuangan dalam melaksanakan program untuk mendorong pemberdayaan masyarakat

Kegiatan diikuti oleh 43 orang pengurus koperasi di wilayah Indonesia yang memperoleh dana hibah bergulir dari Pusat Investasi Pemerintah Kementrian Keuangan. Pelatihan ini bertujuan untuk meminimalisasi risiko kredit bermasalah pada saat penyaluran kredit kepada anggota koperasi.

Pelaksanaan pelatihan di kampus Universitas Koperasi Indonesia secara daring pada tanggal 12 Maret 2025.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Konsepsi Dasar Perkoperasian

Pemahaman tentang peran koperasi dalam perekonomian serta tantangan yang dihadapi koperasi modern, terutama terkait risiko usaha dan tata kelola (Setiadjatnika et al., 2020).

Koperasi merupakan salah satu pilar penting dalam perekonomian nasional Indonesia, terutama dalam memberdayakan sektor mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Koperasi berkontribusi signifikan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian akses ke layanan keuangan, pengembangan usaha, dan pemberdayaan anggota komunitasnya. Koperasi juga berperan sebagai ruang tumbuhnya kewirausahaan sosial yang berorientasi pada keberlanjutan ekonomi dan sosial.

Selain itu, koperasi berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan dengan mendukung pendidikan dan pertumbuhan ekonomi berbasis komunitas. Dalam era digital dan globalisasi, koperasi diharapkan menjadi aktor utama dalam ekonomi digital nasional dengan memanfaatkan teknologi untuk memperluas akses pasar dan meningkatkan efisiensi operasional.

Meskipun memiliki potensi besar, koperasi menghadapi sejumlah tantangan mendasar yang berkaitan dengan risiko usaha dan tata kelola, antara lain:

a. Rendahnya Kualitas Tata Kelola

   Banyak koperasi masih belum menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas secara optimal. Hal ini menimbulkan risiko rendahnya kepercayaan anggota dan masyarakat, yang dapat berdampak pada keberlangsungan koperasi.

b. Transformasi Digital dan Teknologi

   Era digital menuntut koperasi untuk beradaptasi dengan teknologi informasi dan sistem digital. Namun, keterbatasan infrastruktur teknologi, rendahnya literasi digital pengelola, dan kurangnya dukungan regulasi menjadi hambatan utama dalam proses digitalisasi koperasi. Kesenjangan akses teknologi terutama dirasakan di wilayah terpencil.

c. Risiko Usaha dan Manajemen Risiko

   Koperasi menghadapi risiko usaha yang kompleks, termasuk risiko kredit, operasional, dan kepatuhan. Tanpa manajemen risiko yang baik dan SOP yang jelas, koperasi rentan terhadap kerugian finansial dan masalah tata kelola(Dasuki, 2017).

d. Regulasi dan Kebijakan

   Perubahan regulasi yang belum sepenuhnya berpihak pada koperasi dan prosedur perizinan yang rumit dapat menghambat inovasi dan pengembangan koperasi, terutama dalam layanan berbasis teknologi seperti *fintech* dan pinjaman *peer-to-peer* (P2P).

P-ISSN: 2722-3485, E-ISSN: 2776-3803
Vol. 6 No. 2, Februari 2025

e. Sumber Daya Manusia dan Kapasitas Pengelola

Keterbatasan kapasitas SDM dalam mengelola koperasi secara profesional dan adaptif terhadap perubahan pasar dan teknologi menjadi tantangan yang perlu diatasi melalui pelatihan dan pendampingan (Sdm et al., 2021).

Koperasi memiliki peran strategis dalam perekonomian nasional sebagai penggerak ekonomi kerakyatan dan pemberdayaan UMKM. Namun, koperasi modern harus mampu menghadapi tantangan risiko usaha dan tata kelola dengan meningkatkan kualitas manajemen, mengadopsi teknologi digital, memperkuat kapasitas SDM, serta menyesuaikan diri dengan regulasi yang dinamis. Transformasi digital dan penerapan manajemen risiko yang baik menjadi kunci agar koperasi dapat bertahan, tumbuh, dan berkontribusi lebih besar dalam pembangunan ekonomi inklusif dan berkelanjutan (Koech et al., 2021).

2. Standar Operasional Manajemen (SOM)

SOM adalah pedoman untuk mengoperasionalkan kebijakan dan peraturan koperasi, meliputi struktur tugas, prosedur kerja, sistem manajemen, dan standar kerja di bidang kelembagaan, usaha, dan keuangan.

Gambar 1.
Materi yang Disampaikan

Definisi dan Fungsi SOM

Standar Operasional Manajemen (SOM) adalah pedoman atau acuan yang digunakan oleh pengelola koperasi, khususnya koperasi simpan pinjam (KSP/USP), untuk mengatur dan menjalankan seluruh kegiatan manajemen koperasi secara sistematis dan terstandarisasi. SOM berfungsi sebagai kerangka kerja yang mengarahkan manajemen dalam menjalankan misi koperasi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya SOM, pengelolaan koperasi menjadi lebih profesional, transparan, dan akuntabel sehingga dapat menjaga kredibilitas dan kepercayaan anggota serta masyarakat luas.

Tujuan SOM

a. Mewujudkan pengelolaan koperasi yang sehat, mantap, efektif, dan efisien.

b. Menjamin pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan pengguna jasa koperasi.

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485

c. Menjadi pedoman dalam pengelolaan kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi agar sesuai dengan prinsip koperasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ruang Lingkup SOM

SOM secara umum dibagi menjadi tiga bagian utama yang mencakup seluruh aspek pengelolaan koperasi, yaitu:

a. Standar Operasional Manajemen Kelembagaan

   Meliputi struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab pengurus, pengawas, dan manajer, serta tata kelola kelembagaan yang demokratis dan transparan. Termasuk juga pengelolaan aset, pembagian SHU, prosedur penggabungan, peleburan, pemisahan, dan penutupan koperasi.

b. Standar Operasional Manajemen Usaha

   Meliputi pengelolaan kegiatan usaha koperasi seperti penghimpunan dana, penyaluran pinjaman, produk pinjaman dan pembiayaan, persyaratan calon penerima pinjaman, pelayanan pinjaman, batas maksimum pinjaman, biaya administrasi, agunan, pengembalian, analisis kredit, pembinaan anggota, serta penanganan pinjaman bermasalah.

c. Standar Operasional Manajemen Keuangan

   Meliputi pengelolaan keuangan koperasi termasuk arus kas, penggunaan dana, penghimpunan dana dari luar, pembagian SHU, pelaporan keuangan, dan pengukuran kinerja keuangan koperasi.

Landasan Hukum dan Operasional

SOM disusun berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1995 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam oleh Koperasi. Hal ini memastikan bahwa pengelolaan koperasi berjalan sesuai dengan aturan yang ditetapkan pemerintah dan prinsip koperasi.

Manfaat SOM

a. Menjadi pedoman operasional yang jelas bagi pengurus dan manajemen koperasi dalam menjalankan tugas dan fungsi mereka.
b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan koperasi.
c. Meminimalisasi risiko kesalahan manajemen dan penyimpangan dalam operasional koperasi.
d. Meningkatkan kepercayaan anggota dan masyarakat terhadap koperasi sebagai lembaga keuangan yang terpercaya.

Standar Operasional Manajemen (SOM) adalah pedoman utama yang mengatur tata kelola kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi secara menyeluruh. Dengan SOM, koperasi dapat menjalankan fungsi manajemen secara profesional, menjaga kredibilitas, dan memberikan pelayanan terbaik kepada anggota serta pengguna jasa lainnya, sekaligus meminimalisasi risiko operasional dan keuangan.

P-ISSN: 2722-3485, E-ISSN: 2776-3803
Vol. 6 No. 2, Februari 2025

Gambar 2
Sesi Penyampaian Materi

3. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP adalah instruksi tertulis yang mendetail mengenai langkah-langkah pelaksanaan suatu kegiatan operasional koperasi, bertujuan memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku.

Materi mencakup penyusunan SOP (misal: SOP pendaftaran anggota, SOP penghimpunan dana, SOP penyaluran pinjaman, SOP pelayanan anggota), struktur dokumen SOP (tujuan, lingkup, referensi, tanggung jawab, uraian prosedur, diagram alur), serta teknik evaluasi dan revisi SOP.

Definisi SOP

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen tertulis yang berisi rangkaian instruksi atau langkah-langkah rinci yang harus diikuti dalam melaksanakan suatu kegiatan operasional di koperasi. SOP bertujuan untuk memastikan bahwa setiap proses berjalan secara konsisten, efisien, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga dapat menjaga kredibilitas dan kepercayaan anggota serta masyarakat luas (Lal, 2019).

Tujuan SOP

a. Memberikan pedoman yang jelas bagi pengelola koperasi dalam menjalankan kegiatan operasional agar sesuai dengan prinsip dan jati diri koperasi.

b. Mewujudkan pengelolaan koperasi yang sehat, mantap, efektif, dan efisien.

c. Menjamin pelayanan prima kepada anggota, calon anggota, koperasi lain, dan/atau anggotanya.

d. Menjadi landasan sistematis bagi pengawasan dan pengendalian internal maupun eksternal koperasi.

Ruang Lingkup SOP

SOP secara umum mencakup tiga aspek utama dalam pengelolaan koperasi:

a. SOP Kelembagaan

Meliputi prosedur pengelolaan organisasi koperasi, seperti pendaftaran anggota, pengelolaan Rapat Anggota, pengambilan keputusan, dan pengelolaan struktur organisasi.

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485

b. SOP Usaha

Meliputi prosedur operasional dalam kegiatan usaha koperasi, misalnya penghimpunan dana, penyaluran pinjaman, pelayanan anggota, dan pengelolaan produk koperasi.

c. SOP Keuangan

Meliputi prosedur pengelolaan keuangan koperasi, termasuk pencatatan, pelaporan, pengendalian kas, dan audit internal. (Rima Elya Dasuki, 2019)

Manfaat SOP

a. Menjamin konsistensi dan standarisasi dalam pelaksanaan kegiatan operasional koperasi.
b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pengelola koperasi.
c. Meminimalkan risiko kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
d. Memudahkan proses pelatihan dan pembinaan pengelola baru.
e. Menjadi alat kontrol dan pengawasan yang efektif bagi pengurus dan pengawas koperasi.

Proses Penyusunan SOP

a. Identifikasi proses bisnis dan kegiatan utama koperasi yang membutuhkan SOP.
b. Penyusunan draft SOP yang memuat tujuan, ruang lingkup, definisi, tanggung jawab, langkah kerja, dan diagram alur proses.
c. Sosialisasi dan diskusi dengan pihak terkait untuk mendapatkan masukan dan penyempurnaan.
d. Finalisasi dan pengesahan SOP oleh pengurus koperasi.
e. Implementasi dan monitoring pelaksanaan SOP secara berkala serta revisi jika diperlukan.

SOP adalah instrumen penting dalam tata kelola koperasi yang berfungsi sebagai panduan operasional untuk memastikan setiap aktivitas berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan. Dengan SOP, koperasi dapat meningkatkan profesionalisme pengelolaan, menjaga kepercayaan anggota, dan mengurangi risiko operasional yang dapat mengganggu kelangsungan usaha koperasi (Saputra & Angriani, 2023)

4. Integrasi SOM & SOP dalam Manajemen Risiko

Integrasi Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Manajemen Risiko Koperasi

a. Peran SOM dan SOP dalam Manajemen Risiko

SOM dan SOP merupakan dua instrumen penting yang saling melengkapi dalam pengelolaan koperasi untuk mengelola risiko secara efektif. SOM berfungsi sebagai pedoman umum yang mengatur kebijakan, struktur organisasi, dan standar manajemen koperasi secara menyeluruh, sementara SOP adalah instruksi rinci yang mengatur pelaksanaan operasional sehari-hari berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SOM (Marwa & Aziakpono, 2015). Integrasi keduanya memastikan bahwa pengelolaan risiko tidak hanya menjadi kebijakan tertulis, tetapi juga diimplementasikan secara konsisten dalam aktivitas operasional koperasi.

b. Mekanisme Integrasi SOM dan SOP

SOM sebagai Kerangka Kebijakan: SOM menetapkan standar manajemen risiko yang harus dipatuhi, termasuk identifikasi risiko, kebijakan pengendalian, dan prosedur pengawasan. SOM mencakup aspek kelembagaan, usaha, dan keuangan koperasi yang menjadi sumber risiko utama (Arkaizstammam, 2020).

SOP sebagai Panduan Pelaksanaan: SOP menguraikan langkah-langkah teknis dan prosedur operasional yang harus dijalankan oleh pengelola koperasi untuk mengelola risiko sesuai

dengan kebijakan SOM. Misalnya, SOP penyaluran pinjaman mengatur prosedur analisis kredit, verifikasi agunan, dan monitoring pinjaman untuk meminimalkan risiko kredit macet.

SOP Menjabarkan SOM: SOP dibuat berdasarkan standar dan kebijakan yang telah ditetapkan dalam SOM, sehingga setiap prosedur operasional mendukung pencapaian standar manajemen risiko yang diharapkan.

c. Manfaat Integrasi SOM dan SOP dalam Manajemen Risiko

Konsistensi dan Kepatuhan: Integrasi ini menjamin bahwa seluruh aktivitas operasional koperasi berjalan sesuai dengan standar manajemen risiko yang telah ditetapkan, sehingga risiko dapat dikendalikan secara sistematis

d. Pengendalian Internal yang Efektif: SOP yang didukung oleh SOM memudahkan pengawasan dan audit internal karena prosedur kerja sudah terdokumentasi dan terstandardisasi (Curran et al., 2009).

e. Peningkatan Profesionalisme: Dengan adanya pedoman yang jelas, pengurus dan pengelola koperasi dapat menjalankan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab dalam mengelola risiko.

f. Mitigasi Risiko yang Terukur: SOP yang terintegrasi dengan SOM memungkinkan identifikasi dan mitigasi risiko secara tepat waktu dan terukur, sehingga mengurangi potensi kerugian dan menjaga keberlanjutan koperasi (Dasuki, 2017)

g. Contoh Implementasi Integrasi SOM dan SOP

Dalam pengelolaan pinjaman, SOM menetapkan kebijakan manajemen risiko kredit, sedangkan SOP mengatur proses pengajuan, verifikasi, persetujuan, pencairan, dan monitoring pinjaman secara rinci.

Dalam pengelolaan keuangan, SOM mengatur standar pelaporan dan pengendalian keuangan, sementara SOP menjelaskan prosedur pencatatan transaksi, pengelolaan kas, dan pelaporan keuangan yang harus diikuti oleh staf koperasi.

Integrasi Standar Operasional Manajemen (SOM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan fondasi utama dalam implementasi manajemen risiko koperasi. SOM menyediakan kerangka kebijakan dan standar manajemen risiko, sedangkan SOP menerjemahkan kebijakan tersebut ke dalam langkah-langkah operasional yang jelas dan terukur. Dengan integrasi ini, koperasi dapat menjalankan pengelolaan risiko secara konsisten, meningkatkan efisiensi operasional, dan menjaga kredibilitas serta keberlanjutan usaha koperasi secara profesional.

5. Simulasi dan Praktik Penyusunan SOP

Peserta melakukan simulasi penyusunan SOP sesuai kebutuhan koperasi masing-masing, mulai dari identifikasi proses, penulisan langkah kerja, hingga pembuatan diagram alur.

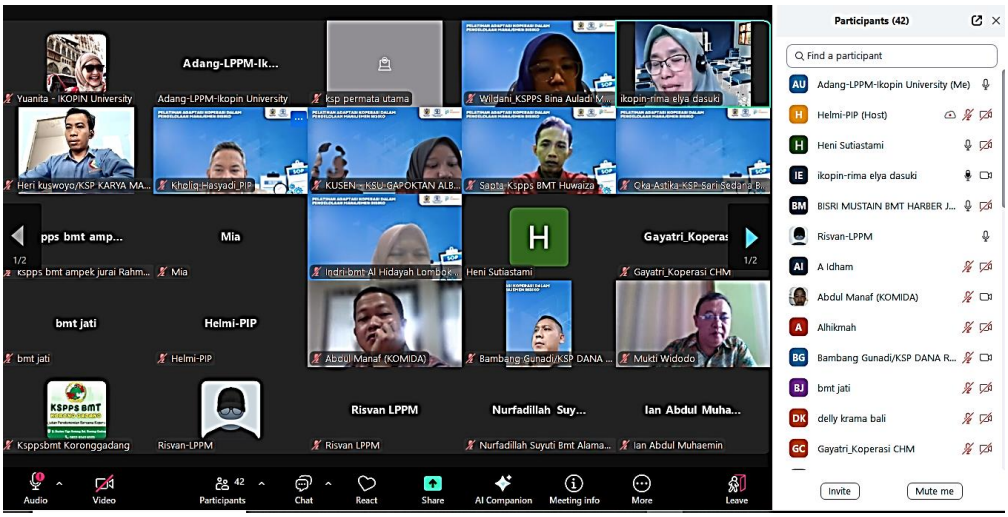
Praktik implementasi SOP pada kegiatan nyata koperasi (misal: pendaftaran anggota, penyaluran pinjaman, penagihan, dan lain-lain).

6. Monitoring, Evaluasi, dan Revisi SOP/SOM

Materi mengenai pentingnya monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP/SOM secara berkala.

Teknik revisi dan pengkinian dokumen agar selalu relevan dengan perkembangan usaha dan regulasi.

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485



Gambar 3
Monitoring dan Evaluasi

IV. SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Peserta aktif berinteraksi dengan peserta didik dan satu sama lain selama kegiatan berlangsung. Mereka memperoleh wawasan baru melalui diskusi, baik dari pelajaran yang dipelajari peserta didik maupun dari peserta lain. Selain itu, peserta memiliki kemampuan untuk meningkatkan kinerja mereka dalam menyusun SOM dan SOM, yang sangat membantu dalam pengembangan setiap operasi. Peserta dapat memanfaatkan SOM dan SOM yang dapat mengurangi risiko yang terjadi, melakukan analisis, dan membuat keputusan berdasarkan hasil analisis tersebut. Semua pihak yang terlibat akan memperoleh manfaat dari peningkatan kompetensi ini.

Saran

Untuk memastikan bahwa tujuan program tercapai dengan sebaik-baiknya, evaluasi terhadap program yang telah diselesaikan harus dilakukan dengan cermat dan menyeluruh. Selain itu, materi pembelajaran harus sering diperbarui untuk memenuhi kebutuhan operasional. Selain itu, Pusat Investasi Pemerintah Kementerian Keuangan dan Universitas Koperasi Indonesia harus berpartisipasi aktif dalam program pendampingan koperasi untuk memastikan bahwa operasi bisnis dapat dilakukan dengan sukses.

BIBILIOGRAFI

Arkaizstammam, V. H. 2020. *Analisis Pengaruh Kecukupan Modal, Kredit Macet, Likuiditas Dan Efisiensi Terhadap Profitabilitas Bank (Studi Pada Pt Bank Mandiri (Persero) Tbk)*. Universitas Brawijaya.

Curran, C. S., Niedergassel, B., Picker, S., & Leker, J. 2009. Project leadership skills in cooperative projects. *Management Research News*, *32*(5), 458–468. https://doi.org/10.1108/01409170910952958

Dasuki, R. E. 2017. Estimasi Model Kinerja Keuangan Koperasi Melalui Pendekatan Struktur Modal Dan Risiko Kredit. In *Self Help: Jurnal Koperasi &UMKM*. http://repository.ikopin.ac.id/id/eprint/459%0Ahttp://repository.ikopin.ac.id/459/1/Jurnal Self-Help - Gabung 2017 %2B Jilid-Bu Rima.pdf

Koech, H., Naibei, I., & Cheruiyot, P. 2021. *Effect of Information Technology Adoption on the*

Financial Performance of Savings and Credit Cooperative Societies in Bomet County, Kenya. *8*(3), 1–7.

Lal, T. 2019. Measuring impact of financial inclusion on rural development through cooperatives. *International Journal of Social Economics*, *46*(3), 352–376. https://doi.org/10.1108/IJSE-02-2018-0057

Marwa, N., & Aziakpono, M. 2015. Financial sustainability of Tanzanian saving and credit cooperatives. *International Journal of Social Economics*, *42*(10), 870–887. https://doi.org/10.1108/IJSE-06-2014-0127

Rima Elya Dasuk. 2019. Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan Keuangan bagi Pengurus Koperasi di Jawa Barat. *Paper Knowledge. Toward a Media History of Documents*, *4*(1), 12–26.

Saputra, A. J., & Angriani, R. 2023. Pengaruh Capital Adequacy Ratio (CAR), Non Performing Loan (NPL), Net Interest Margin (NIM), Loan To Deposit Ratio (LDR) Dan Biaya Operasional Pendapatan Operasional (BOPO) Terhadap Return On Asset (ROA) Pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di Kota Batam. *Akuntansi Dan Manajemen*, *18*(1), 93–115.

Sdm, R. K., Dan, K. O. P., & Di, U. K. M. 2021. *Rima-PENINGKATAN KAPASITAS SDM KOP.DAN UKM DI JAWA …*.

Setiadjatnika, E., Dasuki, R. E., & Hasyim, A. N. 2020. Integration of financial and social performance: Survey of cooperatives in West Java, Indonesia. *International Journal of Innovation, Creativity and Change*, *13*(3), 419–435.

E-Coops-Day, Vol. 6 No. 2, Februari: 325 – 336
E-ISSN: 2776-3803, P-ISSN: 2722-3485