

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA
KOPERASI SERBA USAHA CITRA POLITEKNIK NEGERI MALANG**

Disusun oleh:

Anisa Dian Safitri

NIM. 105020300111032

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Derajat Sarjana Ekonomi*



JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

MALANG

2017

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA KOPERASI SERBA USAHA CITRA POLITEKNIK NEGERI MALANG

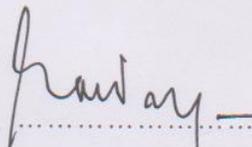
Yang disusun oleh:

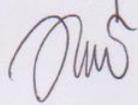
Nama : Anisa Dian Safitri
NIM : 105020300111032
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

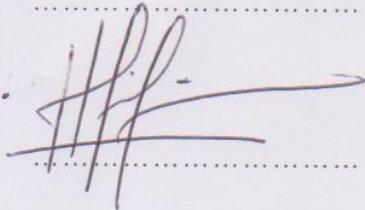
Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 14 Juli 2017 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI

1. Dr. Drs. Rosidi , Ak., MM.
NIP. 195403121984031001
(Dosen Pembimbing)
2. Nurlita Novianti , SE., MSA., Ak.
NIP. 201106 8711132001
(Dosen Penguji I)
3. Hendi Subandi , SE.,MA.
NIP. 2012018106201001
(Dosen Penguji II)


.....


.....


.....

Malang, 14 Agustus 2017

Plt. Ketua Jurusan Akuntansi



ABDUL GHOFAR, SE., M.Si., DBA., Ak.

NIP. 197606282002121002



LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA KOPERASI SERBA USAHA CITRA POLITEKNIK NEGERI MALANG

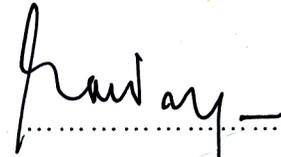
Yang disusun oleh:

Nama : Anisa Dian Safitri
NIM : 105020300111032
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan dewan penguji pada tanggal 14 Juli 2017 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI

1. Dr. Drs. Rosidi , Ak., MM.
NIP. 195403121984031001
(Dosen Pembimbing)
2. Nurlita Novianti , SE., MSA., Ak.
NIP. 201106 8711132001
(Dosen Penguji I)
3. Hendi Subandi , SE.,MA.
NIP. 2012018106201001
(Dosen Penguji II)


.....


.....


.....

Malang, 14 Agustus 2017



Plt. Ketua Jurusan Akuntansi

ABDUL GHOFAR, SE., M.Si., DBA., Ak.

NIP. 197606282002121002

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anisa Dian Safitri
NIM : 105020300111032
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi yang saya susun dengan judul:

ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA KOPERASI SERBA USAHA CITRA POLITEKNIK NEGERI MALANG

adalah benar-benar hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat dari Skripsi orang lain. Apabila kemudian hari pernyataan Saya tidak benar, maka Saya bersedia menerima sanksi akademis yang berlaku (dicabut predikat kelulusan dan gelar kesarjanaannya).

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan bilamana diperlukan.

Malang, 09 Juni 2017

Pembuat pernyataan,



Anisa Dian Safitri

NIM 105020300111032

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : ANISA DIAN SAFITRI
Tempat, tanggal lahir : Kab. Semarang, 21 April 1992
Agama : Islam
Jenis kelamin : Perempuan
Status : Belum menikah
Tinggi / Berat badan : 160 cm / 65 kg
Alamat asal : Jl. MT Haryono KM.4 Gg. H. Ismail Ali
Sintang, Kalimantan Barat
Alamat di Malang : Jl. Bunga Andong Dalam No.37A
Telepon / HP : 085726988840
Email : anisadisa2104@gmail.com

Data Pendidikan Formal

1. Sekolah Dasar Negeri 3 Pringapus lulus tahun 2004
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri I Bergas lulus tahun 2007
3. Sekolah Menengah Atas Negeri I Ungaran lulus tahun 2010
4. Universitas Brawijaya Malang Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis angkatan 2010

Pendidikan Non Formal dan Organisasi

1. Partisipan dari *English Explosion Learning Center (Excellent) Program* 2010; Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya.
2. Partisipan dari *Workshop Introduction to SAP ERP with Global Bike Inc V.2.0* 2013.
3. Pelatihan Penulisan Jurnal, Daftar Pustaka, dan Sitasi dalam Rangka Memenuhi Kewajiban Publikasi Ilmiah sebagai Syarat Kelulusan bagi Mahasiswa S1 Jurusan Akuntansi FEB UB 2013.
4. Partisipan dari Workshop Bedah Smart Book Bidang Studi Bahasa Inggris se-Jawa Timur.
5. Anggota dalam Unit Kegiatan Mahasiswa INDIKATOR.

Pengalaman Kerja

1. Staff magang di Kantor Akuntan Publik Made, Thomas & Dewi 2013.
2. Tentor (pengajar) mata pelajaran Bahasa Inggris di PRIMAGAMA 2014-2016
3. Pengajar mata pelajaran Bahasa Inggris dan Ekonomi di PRIME GENERATION 2016-2017
4. Sebagai Marketing Official di PRIME GENERATION 2016-2017

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada ALLAH SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul: ***“Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang”***. Skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih derajat Sarjana Ekonomi program Strata Satu (S-1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian dalam skripsi ini, peneliti tidak luput dari kendala. Kendala tersebut dapat diatasi peneliti berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibunda dan Ayahanda tercinta serta adik-adikku Devia Restu Hidayah dan Ilyas Alvian Mulya Nugraha yang merupakan alasan utama peneliti mempunyai dorongan kuat dalam menyelesaikan studi di Universitas Brawijaya. Terima kasih atas segala dorongan, motivasi, doa, ketulusan dan kesabaran dalam menyemangati peneliti untuk menyelesaikan tugas akhir skripsi.
2. Bapak Abdul Ghofar SE., M.Si., MSA., Ak., DBA selaku Plt. Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya Malang.
3. Bapak Rosidi, Dr., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, tenaga, dan pikirannya dan dengan sabar membimbing serta mengarahkan peneliti dalam penyelesaian skripsi ini.

4. Ibu Nurlita Novianti , SE., MSA., Ak. dan Bapak Hendi Subandi , SE.,MA.

Selaku Dosen Penguji dalam sidang *Comprehensive* yang telah meluangkan waktunya untuk menguji dan memberikan pengarahan untuk penyempurnaan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Pengajar di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya yang telah memberikan banyak ilmu yang akan bermanfaat bagi masa depan peneliti.

6. Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM. dan Bapak Drs. Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Ketua dan Bendahara KSU Citra Polinema yang telah memberikan waktu dan memperkenankan peneliti untuk melakukan penelitian serta melakukan wawancara di KSU Citra Polinema.

7. Ibu Irmadian Anggraini, Apriana Rachmawati dan Teguh Wahyuningsih selaku karyawan bagian administrasi dan keuangan KSU Citra Polinema yang banyak membantu peneliti untuk melaksanakan penelitian.

8. Sahabat-sahabat KUNYIT ku tersayang yang selalu menyemangati walaupun terpisah jarak: Dewi Utviatai Z, Irma Musyafa'ah, Dimas Nur A, Tri Yuliana, Yohan Kristiana, dan Kiki Arumi K.

9. Fajar Agung Rizki sebagai teman berkeluh kesah dan teman terdekat yang selalu memberikan kasih sayang serta motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.

10. Sahabat-sahabat Jurusan Akuntansi: Intan Lifinda AP, Galuh Purbaningtyas, dan Rahmalia Nursani yang dengan sabar memberikan berbagai macam motivasi.

11. Teman-teman Akuntansi 2010 yang bersama-sama saling berjuang dan saling membantu menyelesaikan skripsi ini: Alvi Kautsar, Nanda Octavia P, Meilina P, Devi MNP, Moch. Fachmi R, Agung PA. *After a long time guys, we did it!*

12. Pihak-pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu pada pengantar ini.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sebagai bentuk pembelajaran dalam penyusunan karya serupa di kedepannya. Semoga skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat kepada pembaca dan peneliti dapat selalu melaksanakan tanggung jawab sebagai Sarjana Ekonomi, menjadi manusia yang bermanfaat untuk keluarga dan orang lain, serta dapat menularkan ilmu yang sudah didapat selama menempuh studi di Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya kepada orang lain.

Malang, 14 Agustus 2017

Penulis

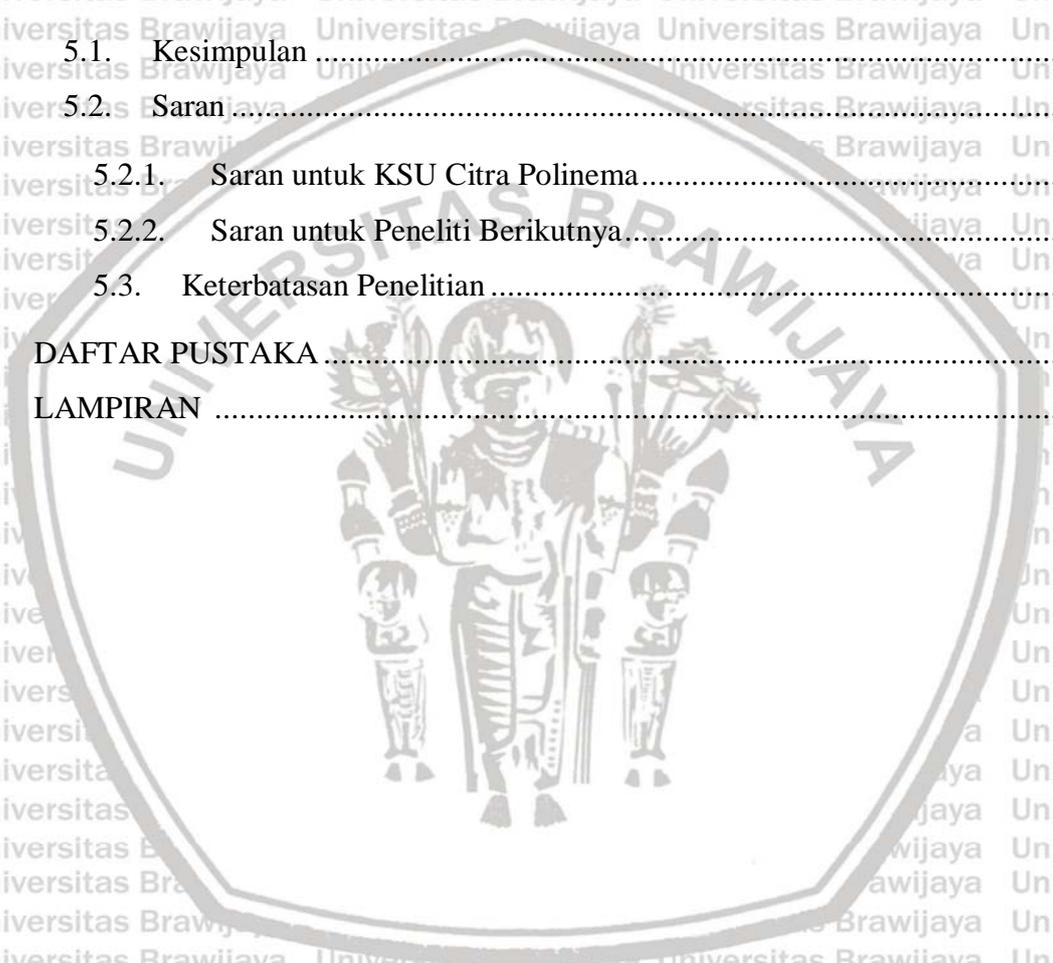


DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
ABSTRAK.....	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	6
1.3. Tujuan Penelitian.....	7
1.4. Manfaat Penelitian.....	7
1.5. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II.....	10
TELAAH PUSTAKA.....	10
2.1. Koperasi.....	10
2.1.1. Definisi Koperasi.....	10
2.1.2. Tujuan dan Fungsi Koperasi.....	11
2.1.3. Prinsip-Prinsip pada Koperasi.....	12
2.1.4. Jenis-Jenis Koperasi.....	13
2.1.5. Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi.....	15
2.2. Sistem Pengendalian Internal.....	18
2.2.1. Definisi Sistem Pengendalian Internal.....	18
2.2.2. Tujuan Pengendalian Internal.....	20

2.2.3.	Unsur Sistem Pengendalian Internal	21
2.2.4.	Struktur Pengendalian Internal.....	23
2.2.5.	Komponen Pengendalian Internal	24
2.2.6.	Keterbatasan Pengendalian Internal	31
2.3.	Kerangka Pikir.....	33
BAB III		36
METODE PENELITIAN.....		36
3.1.	Jenis Penelitian	36
3.2.	Objek Penelitian	37
3.3.	Subjek Penelitian	37
3.4.	Metode Pengumpulan Data.....	37
3.4.1.	Jenis Data	37
3.4.2.	Teknik Pengumpulan Data.....	37
3.5.	Metode Analisis Data	39
BAB IV		43
HASIL DAN PEMBAHASAN		43
4.1.	Penyajian Hasil Temuan Penelitian.....	43
4.1.1.	Sejarah Singkat Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang	43
4.1.2.	Lokasi Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang	44
4.1.3.	Visi, Misi, Maksud dan Tujuan Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang	44
4.1.4.	Kegiatan Usaha di Koperasi Serba Usaha Politeknik Negeri Malang	45
4.1.5.	Struktur Organisasi	47
4.1.6.	Deskripsi Pekerjaan	49
4.2.	Pembahasan.....	51
4.2.1.	Lingkungan Pengendalian.....	51

4.2.2.	Aktivitas Pengendalian	63
4.2.3.	Analisa Penilaian Risiko	69
4.2.4.	Informasi dan Komunikasi	74
4.2.5.	Pengawasan	75
BAB V		77
PENUTUP		77
5.1.	Kesimpulan	77
5.2.	Saran	78
5.2.1.	Saran untuk KSU Citra Polinema	78
5.2.2.	Saran untuk Peneliti Berikutnya	79
5.3.	Keterbatasan Penelitian	80
DAFTAR PUSTAKA		81
LAMPIRAN		83





DAFTAR TABEL

TABEL 4.1 Informasi Terkait Simpan Pinjam.....46





DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....35

Gambar 4.1 Struktur Organisasi KSU Citra Polinema.....48



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kertas Kerja Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada KSU Citra Polinema.....	83
Lampiran 2 Draft Wawancara.....	91
Lampiran 3 Standard Operating Procedure (SOP).....	104
Lampiran 4 Form Pinjaman Bank Jatim dan Form Pinjaman KSU.....	117
Lampiran 5 Pengumuman KSU.....	120
Lampiran 6 Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK).....	121



ABSTRAK**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA KOPERASI SERBA USAHA CITRA POLITEKNIK NEGERI MALANG****Oleh:****Anisa Dian Safitri
105020300111032****Dosen Pembimbing: Rosidi, Dr., Ak.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan penerapan pengendalian internal dalam lingkungan Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang. Pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif yaitu penelitian dengan studi kasus. Kerangka Integrasi dari COSO digunakan dalam mengukur sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal pada KSU Citra Polinema.

Hasil penelitian ini, menunjukkan bahwa KSU Citra Polinema sedang mengembangkan usahanya di berbagai sektor di tahun 2017 ini. Hal tersebut harus didukung oleh adanya sistem pengendalian internal yang baik. Penerapan sistem pengendalian internal pada KSU Citra Polinema secara garis besar sudah memenuhi kriteria dari komponen-komponen yang dikembangkan oleh COSO, tetapi masih ditemukannya rangkap tugas pada bagian keuangan dan prosedur penyimpanan aset yang belum memadai menjadi hal yang diyakini peneliti menjadi hal yang harus diperhatikan dan diperbaiki.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Internal, COSO, Koperasi.

ABSTRACT**ANALYSIS ON THE IMPLEMENTATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM AT “KSU CITRA”, STATE POLYTECHNIC POLINEMA**

By:

Anisa Dian Safitri

Supervisor:

Rosidi, Dr., Ak.

This research aims to find out and describe the implementation of internal controls at KSU Citra of State Polytechnic of Malang. The descriptive qualitative research employs case study approach. The Integrated-framework of COSO is used to measure the extent to which the internal control system is implemented by the cooperation. The result of the analysis shows that KSU Citra of the State Polytechnic of Malang is developing its business in various sectors in 2017. This should be supported by better internal control system. In general, the implementation of internal control system at KSU Citra has met the criteria of Integrated-Framework components developed by COSO; however, the discovery of double financial tasks and insufficient asset storage procedures are what the researcher believes to be a matter of concern and improvement.

Keywords: Internal Control System, COSO, Cooperative.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Peran pemerintah dalam meningkatkan perkembangan perekonomian Indonesia sangatlah besar. Se jauh ini pemerintah berhasil meningkatkan perekonomian Indonesia secara signifikan dari tahun ke tahun. Peningkatan perekonomian di Indonesia berada di banyak sektor seperti sektor industri, perdagangan, perbankan, jasa dan sebagainya. Hal ini tidak lepas dari peran masyarakat yang secara tidak langsung memajukan perekonomian Indonesia. Masyarakat sebagai pelaku ekonomi dapat berperan sebagai produsen, konsumen ataupun distributor yang tidak lepas dari kegiatan ekonomi.

Lembaga keuangan memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang kesejahteraan dari masyarakat sebagai pelaku ekonomi. Dalam menjalankan perannya sebagai pelaku ekonomi, tentu saja masyarakat membutuhkan dana sebagai penunjang jalannya peran tersebut. Peran lembaga keuangan sebagai penyedia dana sangatlah berarti untuk masyarakat. Terlebih lagi masyarakat Indonesia yang berada pada taraf menengah ke bawah sangatlah bergantung dengan adanya lembaga keuangan sebagai penyalur dana. Sebagian besar masyarakat menengah ke bawah menjalankan usahanya pada sektor usaha kecil dan menengah (UKM).

Sektor usaha kecil dan menengah (UKM) merupakan tulang punggung ekonomi bagi Indonesia, tetapi akses ke lembaga keuangan sangatlah sulit bagi sebagian besar UKM dan menyebabkan banyak dari UKM kurang berhasil dalam menjalankan usahanya. Modal menjadi permasalahan utama bagi kelangsungan usaha mereka. Untuk mempertahankan konsistensinya di dalam sektor perdagangan, maka UKM membutuhkan modal yang cukup sehingga membutuhkan akses yang mudah ke lembaga keuangan. Banyak dari UKM tidak mendapatkan akses ke lembaga keuangan karena terbatasnya akses tersebut. Koperasi merupakan salah satu lembaga keuangan yang dapat menyalurkan dananya bagi usaha kecil menengah (UKM), tetapi hingga saat ini banyak juga koperasi yang mengalami kendala dalam operasionalnya.

Menurut Undang-undang Nomor 17 Tahun 2012, koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi. Koperasi merupakan suatu badan lembaga keuangan yang mempunyai prinsip kekeluargaan, demokrasi ekonomi dan juga gotong royong. Terhitung pada 31 Desember 2015 jumlah unit koperasi yang ada di Indonesia mencapai 212.135 unit. Dari 212.135 unit tersebut yang terdaftar sebagai koperasi yang aktif adalah sebesar 150.223 dan sisanya sebesar 61.912 terdaftar sebagai unit koperasi yang tidak aktif

(www.depkop.go.id). Hal tersebut menunjukkan bahwa tercatat sampai 31 Desember 2015 sebanyak 29% dari jumlah unit koperasi tidak aktif. Dan pada 2016 lalu, sebanyak 99 unit koperasi di Kota Malang dibekukan karena dianggap tidak aktif. Aktif atau tidaknya suatu badan koperasi dapat diketahui dari terselenggaranya Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi.

Rapat anggota tahunan (RAT) koperasi lazimnya dilaksanakan satu tahun sekali, tetapi dapat dilakukan sewaktu-waktu jika terdapat masalah yang kewenangannya ada di rapat anggota. Sebab tidak terselenggaranya rapat anggota tahunan (RAT) koperasi salah satunya dapat dikarenakan ketidaksanggupan pengurus dalam mengelola laporan keuangan. Laporan keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban koperasi terhadap anggotanya. Bagi anggota, laporan keuangan koperasi merupakan sumber informasi penting yang digunakan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian tujuan dari koperasi dan mengetahui manfaat apa saja yang akan diperoleh anggota.

Kualitas laporan keuangan yang baik harus dimiliki oleh setiap koperasi guna menghasilkan informasi keuangan yang dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan dan meningkatkan mutu pengawasan terhadap kinerja operasional koperasi. Definisi dari kualitas laporan keuangan sendiri adalah laporan keuangan yang dapat menyediakan informasi secara benar dan jujur, sehingga berguna bagi penggunaannya. Kualitas laporan keuangan juga bisa diukur dari proses

penyusunannya yang sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan (SAK ETAP bagi koperasi) atau belum. Dari permasalahan tersebut, maka kualitas laporan keuangan koperasi merupakan hal yang harus diperhatikan oleh pihak pengurus koperasi.

Selain itu, lemahnya pengawasan dalam suatu badan koperasi dapat berimbas pada kualitas laporan keuangan. Lemahnya pengawasan dapat menyebabkan adanya penyelewengan. Penyelewengan tersebut dapat berupa kecurangan (*fraud*) dari anggota, pengurus maupun karyawan dalam menjalankan operasional koperasi dan bisa juga disebabkan oleh tidak terjaganya keamanan aset. Terjadinya kecurangan dan ketidakamanan aset dapat dikarenakan struktur organisasi yang masih sederhana. Struktur organisasi yang masih sederhana mengakibatkan adanya rangkap tugas dari pengurus. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) dirasakan menjadi masalah utama dalam rangkap tugas tersebut. Rangkap tugas dapat menjadi suatu peluang adanya kecurangan yang dapat berimbas pada ketidakamanan aset yang akan berlanjut pada kualitas laporan keuangan yang tidak baik.

Dari masalah yang dihadapi oleh sebagian besar koperasi tersebut, menunjukkan bahwa suatu badan koperasi memerlukan suatu prosedur yang baik dan tentu saja diterapkan juga dengan baik demi keberhasilan operasional koperasi tersebut. Prosedur yang baik akan sia-sia jika tidak ada keselarasan dengan pelaksanaan prosedur yang baik pula. Untuk itu

pengurus dari koperasi memerlukan suatu alat manajemen yang dapat digunakan sebagai media pengendali, yaitu pengendalian internal.

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah. *Committee on Auditing Procedure American Institute of Certified Public Accountant (AICPA)* mengemukakan, bahwa pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, memajukan efisiensi operasi dan mendorong ketaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan (Hall, 2009).

Koperasi Citra Politeknik Negeri Malang mulai mengembangkan usahanya di beberapa bidang, selain usaha simpan pinjam yang dari awal sudah berjalan terdapat proyek pengembangan perumahan yang baru berjalan 2017 ini serta masih banyak bidang-bidang usaha yang sudah direncanakan oleh pihak koperasi. Sama halnya dengan permasalahan pada kebanyakan koperasi, di dalam Koperasi Citra Politeknik Negeri Malang juga ditemukan adanya rangkap tugas serta penyimpanan aset yang kurang memadai. Dengan mulai berkembangnya usaha yang dijalankan oleh pihak koperasi, maka diperlukan adanya suatu pengendalian internal yang baik demi keberlangsungan operasional koperasi dalam mencapai tujuannya.

Dari permasalahan-permasalahan di atas, penulis tertarik melakukan penelitian mengenai sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang. Untuk mengukur sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal suatu perusahaan atau organisasi, *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO) yang terdiri dari Asosiasi Akuntansi Amerika (*American Accounting Association*), AICPA, Ikatan Auditor Internal (*Institute of Internal Auditors*), Ikatan Akuntan Manajemen (*Institute of Management Accountants*), dan Ikatan Eksekutif Keuangan (*Financial Executives Institute*) menerbitkan kerangka pengendalian yang diterima luas sebagai otoritas untuk pengendalian internal. Kerangka dari COSO tersebut digunakan oleh peneliti dalam mengukur sejauh mana penerapan pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Politeknik Malang.

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan peneliti di atas, maka peneliti memutuskan untuk melakukan penelitian dengan judul “**Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang**”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti membuat rumusan masalah tentang bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang?

1.3. Tujuan penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Kegunaan teoritis

Penelitian ini bermanfaat untuk memberikan bukti empiris mengenai penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang.

2. Kegunaan praktis

a. Bagi badan usaha koperasi

Dapat digunakan sebagai bahan masukan untuk menambah kemajuan bagi badan koperasi, khususnya dalam pengawasan sistem pengendalian internal.

b. Bagi penulis

Penelitian ini bermanfaat dalam memperluas wawasan dan pengetahuan peneliti tentang sistem pengendalian internal pada badan usaha koperasi dan sistem operasional dari badan usaha koperasi.

c. Bagi pihak lain

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan bagi pihak yang akan melakukan penelitian tentang sistem pengendalian internal.

1.5. Sistematika Penulisan

Sebagai gambaran umum dan untuk memudahkan dalam pembahasan dan penelaahan dimana dapat memberikan uraian yang lebih terperinci dan terarah, maka skripsi ini disusun menjadi lima bab yang saling berhubungan antara yang satu dengan yang lainnya sehingga menjadi sebuah kesatuan, yang disusun sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan. Bab ini menguraikan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat peneltian dan sistematika penulisan.

BAB II Telaah Pustaka. Bab ini menguraikan secara teoritis mengenai pandangan dan pendapat yang berkaitan dengan topik yang diteliti dan diambil dari beberapa literatur dan jurnal ilmiah sebagai landasan penulis dalam melakukan penelitian. Dari uraian tersebut kemudian disusun kerangka konsep pemikiran.

BAB III Metode Penelitian. Bab ini menjelaskan mengenai metode yang digunakan dalam penelitian, yang meliputi jenis penelitian, sumber data dan teknik pengumpulan data dan teknik analisis data.

BAB IV Hasil dan Pembahasan. Bab ini menguraikan mengenai penyajian hasil penelitian temuan penelitian dan analisis hasil penelitian.

BAB V Penutup. Pada bab ini menguraikan mengenai kesimpulan penelitian dari hasil penelitian, keterbatasan dari penelitian serta saran-saran yang membangun bagi peneliti, pihak-pihak yang terkait serta penelitian selanjutnya.



BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Koperasi

2.1.1. Definisi Koperasi

Koperasi mengandung makna kerja sama. Koperasi (*cooperative*) bersumber dari bahasa Latin *Coopere* dan bahasa Inggris *co-operation* yang berarti usaha bersama dengan kata lain kerja sama.

Pengertian koperasi yang disampaikan oleh Perserikatan Pekerja Sedunia (ILO : International Labour Organization) dikutip sebagai berikut:

“Cooperative is an association of person usually of limited means, who have voluntarily joint together to achieve a common economic and through the formation of democratically controlled business organization, making equitable business organization to the capital required and accepting a fair share of the risk and benefits of the under taking.” (Sukamdiyo, 1996, p.4)

Pengertian tersebut menjelaskan bahwa koperasi merupakan sebuah asosiasi atau organisasi yang terdiri dari beberapa orang yang bergabung secara sukarela untuk memenuhi kebutuhan ekonomi mereka dan dijalankan dengan demokratis serta adil dengan menerapkan sistem pembagian resiko dan keuntungan yang ada.

Definisi tersebut juga dipertegas dalam situs www.ica.coop. Situs tersebut menjelaskan bahwa sebuah koperasi adalah sebuah asosiasi otonomi yang terdiri dari sekumpulan orang yang bersatu secara sukarela dengan tujuan untuk dapat memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial, budaya, dan aspirasi mereka melalui badan usaha bisnis yang dimiliki bersama dan dikendalikan secara demokratis.

Secara yuridis, pengertian koperasi di Indonesia tercantum pada UU Perkoperasian No.25 Tahun 1992 yang merupakan pembaruan dari UU Koperasi No.12 Tahun 1967. Pada Bab 1 ayat 1 dijelaskan bahwa koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau Badan Hukum Koperasi dengan melaksanakan kegiatannya berdasar prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar pada asas kekeluargaan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa koperasi merupakan sebuah badan usaha yang memerlukan pengelolaan secara profesional layaknya badan usaha lain. Pengaturan dan pelaksanaan manajemen dalam koperasi juga harus dilakukan sama halnya dengan manajemen badan usaha lain.

Hal tersebut juga sudah dijelaskan dalam peraturan perundang-undangan tentang perkoperasian.

2.1.2. Tujuan dan Fungsi Koperasi

Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 3, koperasi bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian

nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Fungsi dan peran koperasi yang tertera pada Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 4 adalah sebagai berikut:

- a. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
- b. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat;
- c. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan Koperasi sebagai sokogurunya;
- d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasar asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

2.1.3. Prinsip-Prinsip pada Koperasi

Dalam Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 5, dijelaskan bahwa koperasi melaksanakan prinsip Koperasi sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat sukarela;
- b. Pengelolaan dilakukan secara demokratis;
- c. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing –masig anggota;
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal;

e. Kemandirian

Dalam mengembangkan Koperasi, maka Koperasi melaksanakan pula prinsip Koperasi sebagai berikut:

a. Pendidikan perkoperasian

b. Kerja sama antarkoperasi

Sedangkan prinsip koperasi yang dikembangkan oleh *International Cooperative Alliance* (Federal koperasi non-pemerintah internasional) adalah:

- a. Keanggotaan yang bersifat terbuka dan sukarela
- b. Pengelolaan yang demokratis
- c. Partisipasi anggota dalam ekonomi
- d. Kebebasan dan otonomi
- e. Pengembangan pendidikan, pelatihan, dan informasi.

2.1.4. Jenis-Jenis Koperasi

Maksud didirikannya koperasi ialah untuk memperbaiki kehidupannya. Berbagai keperluan dan bermacam-macam cara untuk memperoleh keperluan hidup itulah yang mendorong lahirnya koperasi yang beraneka ragam. Berbagai macam koperasi lahir seiring dengan aneka jenis usaha untuk memperbaiki kehidupan. Oleh karena banyak macamnya kebutuhan dan usaha untuk memperbaiki kehidupan itu, maka lahir pula berjenis-jenis koperasi.

Di dalam Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 15 bentuk koperasi dapat berupa Koperasi Primer dan Koperasi Sekunder. Sedangkan untuk jenis koperasi didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya.

Menurut Ninik Widyanti dan Y.W. Sunindhia dalam bukunya **"Koperasi dan Perekonomian Indonesia"** menjelaskan secara garis besar jenis koperasi tersebut dapat dibagi menjadi 5 golongan yaitu (2003:49):

1. Koperasi Konsumsi

Adalah koperasi yang anggota-anggotanya terdiri dari tiap-tiap orang yang mempunyai kepentingan langsung dalam bidang konsumsi.

Koperasi ini berfungsi sebagai penyalur tunggal barang-barang kebutuhan rakyat sehari hari yang memperpendek jarak antara produsen dan konsumen, harga barang ditangan konsumen menjadi lebih murah, dan biaya penjualan maupun biaya pembelian dapat ditekan.

2. Koperasi Kredit (atau Koperasi Simpan Pinjam)

Adalah koperasi yang anggota-anggotanya setiap orang yang mempunyai kepentingan langsung di bidang perkreditan. Tujuan koperasi kredit yaitu: membantu keperluan kredit para anggota yang sangat membutuhkan dengan syarat dan bunga yang ringan.

3. Koperasi Produksi

Koperasi produksi yaitu koperasi yang bergerak dalam bidang kegiatan ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang baik yang dilakukan oleh koperasi sebagai organisasi maupun orang-orang anggota koperasi.

4. Koperasi Jasa

Koperasi jasa yaitu koperasi yang berusaha dibidang penyediaan jasa tertentu bagi para anggota maupun masyarakat umum.

5. Koperasi Serba Usaha

Koperasi serba usaha adalah koperasi yang bergerak dalam bidang perkreditan, penyediaan dan penyaluran sarana-sarana produksi, pengolahan dan pemasaran hasil produksi, dan perdagangan.

2.1.5. Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi

Dyah (2015) menyampaikan bahwa rapat anggota koperasi merupakan suatu wadah dari para anggota koperasi yang diorganisasikan oleh pengurus koperasi, untuk membahas seluruh permasalahan untuk kepentingan organisasi koperasi dan usaha koperasi. Rapat organisasi dilaksanakan untuk mengambil suatu keputusan yang mengikuti asas musyawarah mufakat dengan keputusan suara terbanyak dari para anggota yang hadir. Dalam melaksanakan rapat anggota koperasi pelaksanaannya harus mengikuti aturan aturan yang telah diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang ada. Suatu koperasi ataupun organisasi formal lainnya seharusnya mengatur tentang rapat anggota mulai dari

waktu pelaksanaan, jumlah anggota quorum, aturan atau tata tertib acara rapat anggota dan berbagai hal yang dibutuhkan untuk menertibkan jalannya rapat anggota koperasi serta kerja kerja koperasi selanjutnya.

Menurut TNP3K (2015) rapat anggota dalam koperasi merupakan suatu lembaga/institusi, bukan sekedar forum rapat. Rapat anggota koperasi adalah suatu perangkat organisasi koperasi dan karenanya merupakan suatu lembaga struktural organisasi koperasi.

Segala keputusan yang dikeluarkan rapat anggota koperasi sebagai lembaga struktural organisasi koperasi mempunyai kekuatan hukum, karena merupakan hasil dari suara terbanyak pemilik koperasi. Di samping itu, setiap anggota koperasi memiliki hak suara yang sama sesuai dengan prinsip koperasi yang menyatakan bahwa koperasi adalah suatu kumpulan orang dan bukan kumpulan modal. Karena itu, keanggotaan suatu koperasi dengan membayarnya simpanan pokok dan simpanan tersebut sama jumlahnya bagi setiap anggota. Hal tersebut dijelaskan dalam Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Pasal 22 dan 23 tentang Perkoperasian, Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam Koperasi. Rapat Anggota dihadiri oleh anggota yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar. Dalam Rapat Anggota, hal-hal yang dilakukan adalah menetapkan:

- a. Anggaran dasar;
- b. Kebijakan umum dibidang organisasi manajemen, dan usaha Koperasi;

- c. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian Pengurus dan Pengawas;
- d. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja Koperasi, serta pengesahan laporan keuangan;
- e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya;
- f. Pembagian sisa hasil usaha;
- g. Penggabungan, peleburan, pembagian, dan pembubaran Koperasi.

Pada dasarnya, semua anggota koperasi berhak hadir dalam rapat anggota. Namun, bagi mereka yang belum memenuhi syarat keanggotaan, misalnya belum melunasi simpanan pokok tidak dibenarkan hadir dalam rapat anggota. Adakalanya mereka diperbolehkan hadir dan mungkin juga diberi kesempatan bicara, tetapi tidak diizinkan turut dalam pengambilan keputusan. Keputusan rapat anggota diperoleh berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak di mana setiap anggota koperasi memiliki satu suara. Selain rapat biasa, koperasi sekolah juga dapat menyelenggarakan rapat anggota luar biasa, yaitu apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus. Penyelenggara rapat anggota yang dianggap sah adalah jika koperasi yang menghadiri rapat telah melebihi jumlah minimal (kuorum). Kuorum rapat anggota meliputi setengah anggota ditambah satu (lebih dari 50%). Jika

tidak, maka keputusan yang diambil dianggap tidak sah dan tidak mengikat.

Jadi, dapat penulis simpulkan bahwa Rapat Anggota memang sangat diperlukan bagi suatu badan koperasi. Rapat Anggota harus dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun. Jika dalam badan koperasi tidak melakukan Rapat Anggota Tahunan (RAT) dapat dipastikan bahwa di dalam badan koperasi tersebut terdapat permasalahan yang belum dapat diselesaikan dan harus segera diselesaikan demi kelangsungan operasional koperasi tersebut. RAT juga digunakan pemerintah sebagai tolak ukur suatu badan koperasi tersebut aktif atau tidak. Jika suatu badan koperasi secara rutin melakukan RAT per tahunnya maka dapat dipastikan badan koperasi tersebut aktif. Dan sebaliknya, jika badan koperasi tersebut tidak mengadakan RAT secara rutin minimal satu kali dalam satu tahun, maka pemerintah beranggapan koperasi tersebut tidak aktif atau dalam masa dimana koperasi sedang mengalami masalah yang serius.

2.2. Sistem Pengendalian Internal

2.2.1. Definisi Sistem Pengendalian Internal

Sistem berasal dari bahasa Latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*), artinya suatu kesatuan komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Sistem merupakan suatu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berintegrasi satu sama lain (Mardi, 2014:3).

Ranatarisza dan Noor (2013:3) menjelaskan bahwa sistem merupakan sekumpulan unsur atau elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan.

Ranararisza dan Noor (2013:161) menjelaskan bahwa pengendalian *intern* merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).

Kemudian Hartanto (dalam Mardi, 2014: 59) menjelaskan pengendalian internal dalam arti sempit dan arti luas. Dalam arti sempit, pengendalian internal disamakan dengan *internal check* yang merupakan mekanisme pemeriksaan ketelitian data administrasi. Sedangkan dalam arti luas, pengendalian internal disamakan dengan *management control*, yaitu suatu sistem yang meliputi semua cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi dan mengendalikan perusahaan.

Sedangkan menurut Steinbart dan Romney (2015:226), pengendalian internal adalah sebuah proses karena ia menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan suatu alat yang dapat digunakan suatu manajemen perusahaan, organisasi ataupun entitas dalam mencapai tujuannya. Sistem pengendalian internal dapat membantu suatu perusahaan, organisasi ataupun entitas dalam mengamankan hartanya, membantu memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan benar-benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya efisiensi usaha serta membantu mencapai pelaksanaan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan.

2.2.2. Tujuan Pengendalian Internal

Suatu sistem pengendalian internal yang dilaksanakan pada suatu perusahaan haruslah mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
4. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Menurut Steinbart dan Romney (2015:226) menjelaskan bahwa tujuan-tujuan yang harus dicapai dalam pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Mengamankan aset--mencegah atau mendeteksi perolehan, penggunaan, atau penempatan yang tidak sah.

2. Mengelola catatan dengan detail yang baik untuk melaporkan asset perusahaan secara akurat dan wajar.
3. Memberikan informasi yang akurat dan reliabel.
4. Menyiapkan laporan keuangan yang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
5. Mendorong dan memperbaiki efisiensi operasional.
6. Mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan.
7. Mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

2.2.3. Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2014:60), agar suatu sistem pengendalian dapat berjalan secara efektif seperti yang diharapkan, harus memiliki unsur pokok yang dapat mendukung prosesnya. Adapun unsur pokok sistem pengendalian adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsip dalam penyusunan struktur organisasi, yaitu pemisahan antara setiap fungsi yang ada. Suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan, hal ini bertujuan supaya tercipta mekanisme saling mengendalikan antarfungsi secara maksimal. Dengan kata lain struktur organisasi merupakan hal yang

mendasar dalam penentuan *job description* dan prosedur-prosedur yang akan ditetapkan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi.

Struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya. Uraian tugas harus didukung petunjuk prosedur berbentuk peraturan pelaksanaan tugas disertai penjelasan mengenai pihak-pihak yang berwenang mengesahkan kegiatan, kemudian berhubungan dengan pencatatan harus disertai pula prosedur yang baku.

Perusahaan harus menetapkan secara jelas dan tegas wewenang dari setiap bagian dari struktur organisasi serta prosedur pencatatan yang baik. Prosedur-prosedur tersebut harus secara baku ditetapkan dalam bentuk tertulis, sehingga seluruh karyawan dapat dengan jelas memahaminya.

3. Pelaksanaan kerja secara sehat

Unsur kehati-hatian (*prudent*) penting dijaga agar tidak seorang pun menangani transaksi di awal sampai akhir sendirian, harus *rolling* antar pegawai, melaksanakan berbagai tugas yang telah diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan, serta menghindari kecurangan. Hal tersebut merupakan tata cara yang harus dilaksanakan demi terciptanya pelaksanaan kerja secara sehat dalam pencapaian tujuan perusahaan.

4. Karyawan berkualitas

Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan, karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas.

Secara umum, kualitas karyawan ditentukan oleh tiga aspek yaitu, pendidikan, pengalaman, dan akhlak. Proses perekrutan karyawan yang dilihat dari pendidikan yang sesuai dengan kompetensi, pengalaman di bidang yang sesuai dan perilaku (*attitude*) yang baik diyakini merupakan suatu cara mendapatkan karyawan yang berkualitas.

2.2.4. Struktur Pengendalian Internal

Struktur pengendalian internal meliputi berbagai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan guna memberikan arah yang jelas dan benar untuk pencapaian tujuan organisasi di masa depan. Menurut Mardi (2014:61) terdapat model pengendalian internal yang memenuhi tiga fungsi penting pengendalian, yaitu model PDK (Preventif-Deteksi-Koreksi). Model ini mengilustrasikan perisai pengendalian internal yang terdiri atas tiga tingkatan pengendalian (Hall, 2001).

1. Pengendalian preventif

Pengendalian preventif didesain untuk langkah awal mencegah terjadinya berbagai tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

Pengendalian preventif merupakan suatu tindakan persiapan terhadap peristiwa yang tidak diinginkan perusahaan. Suatu sistem dapat

diciptakan sedemikian rupa di awal demi mencegah terjadinya masalah yang akan timbul di masa mendatang.

2. Pengendalian deteksi

Pengendalian deteksi merupakan pertahanan lapis kedua, pertahanan ini merupakan kejadian yang diakibatkan lolosnya serangan akibat pertahanan garis pertama yang tidak kuat. Setelah serangkaian tindakan preventif yang telah dilakukan tidak dapat mencegah terjadinya suatu masalah. Maka tindakan selanjutnya adalah mendeteksi masalah apa saja yang dapat terjadi dan menetapkan sistem pengendalian terhadap masalah tersebut.

3. Pengendalian koreksi

Pengendalian koreksi adalah proses memperbaiki kesalahan-kesalahan yang diakibatkan pertahanan lapis kedua tidak bisa mengatasi serangan yang merugikan. Tindakan koreksi ini harus segera dilakukan agar tidak mengganggu sistem yang lain yang sedang berjalan.

2.2.5. Komponen Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) yang terdiri dari Asosiasi Akuntansi Amerika (*American Accounting Association*), AICPA, Ikatan Auditor Internal (*Institute of Internal Auditors*), Ikatan Akuntan Manajemen (*Institute of Management Accountants*), dan Ikatan Eksekutif Keuangan (*Financial Executives Institute*) pada tahun 1992 menerbitkan kerangka terintegrasi mengenai pengendalian internal yang diterima secara

luas sebagai otoritas untuk pengendalian internal yang digabungkan ke dalam kebijakan, peraturan, dan regulasi yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas bisnis (Steinbart dan Romney, 2015:230).

Komponen-komponen dari pengendalian internal menurut COSO tersebut antara lain:

1. Lingkungan pengendalian
2. Aktivitas-aktivitas pengendalian
3. Penilaian risiko
4. Informasi dan komunikasi
5. Pengawasan

Penerapan pengendalian internal dengan mempersatukan semua komponen dengan baik akan membantu menjaga keamanan aset, memeriksa ketelitian dari data dan mengurangi adanya risiko-risiko yang akan mengganggu keberlangsungan operasional suatu perusahaan. Lima komponen dari pengendalian tersebut dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan komponen utama dalam pengendalian internal. Lingkungan pengendalian dijadikan sebagai fondasi yang mencerminkan sejauh mana suatu perusahaan menerapkan pengendalian internalnya. Setiap perusahaan mempunyai cara tersendiri dalam menetapkan kebijakan dan prosedur-prosedur yang harus dijalankan oleh karyawannya.

Dalam praktiknya lingkungan pengendalian meliputi beberapa hal berikut:

a. Komitmen atas integritas dan nilai etika

Suatu perusahaan harus menetapkan kebijakan-kebijakan secara tertulis mengenai kejujuran dan kedisiplinan bagi karyawannya.

Segala tindakan yang tidak jujur harus segera ditindak agar nilai etika tetap terjaga.

b. Filosofi dan gaya beroperasi

Setiap pemimpin dari perusahaan mempunyai keyakinan dan pemikiran tersendiri yang menjadi tolak ukur perusahaan. Gaya dari pemimpin tersebut mencerminkan bagaimana kegiatan operasional perusahaan.

c. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu cara bagi perusahaan untuk mendefinisikan garis wewenang dan tanggung jawab dan juga pelaporan yang jelas.

d. Badan audit dan dewan komisaris

Badan audit diperlukan untuk mengawasi pengendalian internal, proses pelaporan keuangan serta kepatuhan terhadap peraturan

dan standar yang berlaku. Dewan komisaris memiliki kepentingan dalam melakukan tinjauan secara independen terhadap manajemen.

e. Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab

Pemberian tanggung jawab yang tegas terhadap karyawan merupakan suatu bentuk pengendalian. Karyawan harus memahami seberapa besar tanggung jawab yang diberikan.

f. Kebijakan dan praktik-praktik dan sumber daya manusia

Kualitas sumber daya manusia berperan penting dalam pengendalian. Kualitas tersebut dapat diperoleh dengan adanya praktik mengenai pelatihan, pengevaluasian, pemberian kompensasi, dan promosi pegawai.

g. Pengaruh eksternal

Pengaruh eksternal meliputi persyaratan-persyaratan atau aturan-aturan yang harus diterapkan yang dikeluarkan oleh Bapepam, Pemerintah, Bank Indonesia, Dewan Standar Akuntansi Keuangan, dan lain lain.

2. Aktivitas-aktivitas pengendalian

Merupakan berbagai kebijakan dan aturan yang ditetapkan perusahaan sebagai jaminan akan tercapainya tujuan dari pengendalian.

Secara umum prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

a. Otorisasi dan aktivitas yang tepat

Otorisasi merupakan kewenangan dan tugas yang diberikan pimpinan kepada karyawan yang harus dilakukan sesuai dengan kebijakan yang sudah ditetapkan.

b. Pemisahan tugas

Seorang karyawan diberi wewenang dan tanggung jawab pekerjaan sesuai dengan bidangnya. Akan tetapi, tanggung jawab yang diberikan tidak boleh terlalu banyak. Hal tersebut dapat memungkinkan adanya kesalahan dan penyimpangan yang dilakukan oleh karyawan. Oleh karena itu, pemisahan tugas harus dilakukan demi mengurangi kemungkinan buruk yang dapat terjadi.

c. Desain dan penggunaan catatan yang memadai

Desain dari dokumen maupun catatan sebaiknya menggunakan format yang jelas agar mempermudah pekerjaan karyawan. Format dari dokumen harus bisa menginformasikan isi dokumen atau catatan sesuai dengan kebutuhan dari perusahaan.

d. Pengamanan aset, catatan dan data

Aset berupa fisik maupun non fisik, catatan dan data yang merupakan sumber informasi bagi perusahaan harus dijaga dan mendapatkan pengawasan baik. Risiko tidak hanya datang dari luar, kecurangan kemungkinan dapat terjadi jika pengawasan dan penjagaan terhadap aset lemah.

e. Pengecekan kinerja secara independen

Pengecekan terhadap kinerja perlu diadakan secara intensif dan objektif oleh pihak yang tidak terkait dengan operasional.

3. Penilaian risiko

Penilaian risiko dilakukan untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola berbagai risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan.

Dengan memperkirakan risiko yang mungkin akan terjadi, maka perusahaan dapat sesegera mungkin menerapkan kebijakan sebagai bentuk pengendalian atas risiko tersebut. Selanjutnya, perusahaan juga harus memperkirakan biaya dan manfaat dari pengendalian tersebut.

Segala sesuatu yang terkait dengan biaya dan manfaat harus direncanakan dan diperhitungkan secara matang sehingga kegagalan dan risiko tersebut dapat diminimalisir dampaknya. Dan harus diingat bahwa anfaat dari pengendalian haruslah lebih besar dari biaya.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi yang dihasilkan oleh suatu perusahaan sangatlah mempengaruhi pimpinan dalam pengambilan keputusan. Semakin baik kualitas informasi yang dikelola suatu perusahaan maka semakin mudah proses pengambilan keputusannya. Informasi yang dimiliki oleh suatu perusahaan juga harus dikomunikasikan dengan.

Terlebih lagi informasi yang berkaitan dengan keuangan, perusahaan harus dapat mengkomunikasikan dengan cepat dan akurat.

5. Pengawasan

Pengawasan diperlukan untuk menjamin apakah sistem yang telah ditetapkan berjalan sesuai kebijakan yang berlaku dan apakah sistem yang ditetapkan sudah sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Pengawasan yang efektif dapat membantu perusahaan melakukan perubahan sistem apabila sistem yang sudah ditetapkan belum atau tidak sesuai dengan prinsip perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Pengawasan juga dapat membantu meningkatkan kinerja perusahaan.

Pengawasan yang harus dilakukan antara lain:

a. Supervisi yang efektif

Supervisi diperkerjakan untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan membantu dan mengatasi kesulitan karyawan serta meningkatkan motivasi dari karyawan.

b. Akuntansi pertanggungjawaban

Suatu perusahaan harus menerapkan sistem akuntansi pertanggungjawaban yang didalamnya menunjukkan informasi terkait dengan anggaran, kuota, jadwal, biaya standar dan standar kualitas.

c. Audit internal

Perusahaan harus mempunya jadwal yang rutin dalam melaksanakan proses audit internal. Proses audit setidaknya dilakukan secara periodik atau setahun sekali.

2.2.6. Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang bagaimanapun baiknya, tidak dapat dianggap sepenuhnya efektif, karena selalu ada kemungkinan bahwa data yang dihasilkan tidak akurat akibat adanya beberapa keterbatasan yang melekat pada sistem tersebut.

Adapun keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal menurut Mulyadi (2001:181), sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

2. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan.

Perubahan yang bersifat dramatis sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

3. Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi

kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang,

4. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal mempunyai beberapa keterbatasan yang menyebabkan tujuan perusahaan tidak dapat tercapai. Dengan demikian dapat diartikan bahwa pengendalian internal bukan suatu alat yang dapat memusnahkan atau menghilangkan semua bentuk kecurangan dan kesalahan yang terjadi, melainkan dapat mengurangi seminimal mungkin adanya kecurangan dan kesalahan yang terjadi agar cepat diketahui dan cepat diatasi dengan baik.

2.3. Kerangka Pikir

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan dalam peraturan hukum yang berlaku (TMBooks, 2015). Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sebuah pengendalian internal mampu membantu suatu entitas, organisasi ataupun perusahaan yang dalam penelitian ini peneliti berfokus pada koperasi dalam mencapai tujuannya yang berkaitan dengan operasional, akuntabilitas laporan keuangan dan ketaatan pada hukum yang berlaku.

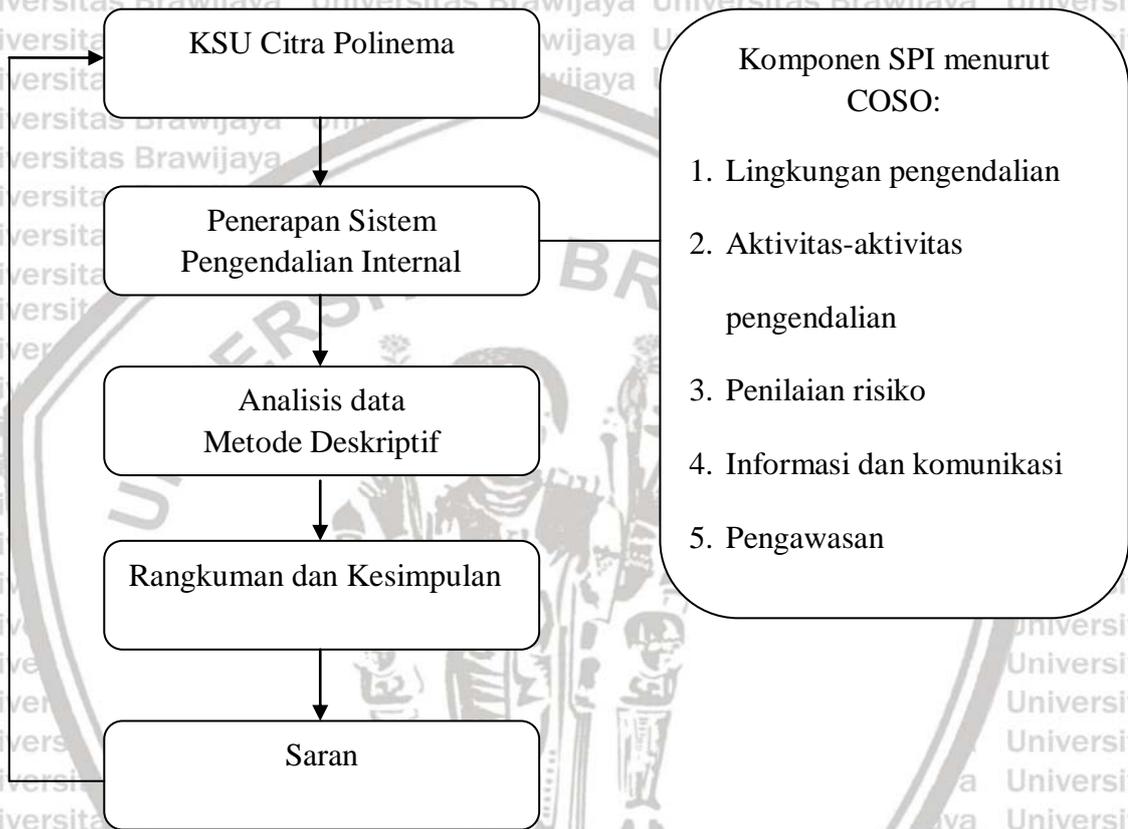
Sistem pengendalian internal mampu memperkecil kemungkinan terjadinya hal-hal yang akan mempengaruhi jalannya operasional, kualitas laporan keuangan dan pelanggaran hukum, sehingga kemungkinan yang terjadi bisa dengan cepat diatasi. Dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik, maka suatu badan koperasi dapat menjadi koperasi yang tidak hanya berpredikat aktif tapi juga produktif, yang dapat mempertanggungjawabkan akuntabilitas laporannya di depan anggotanya pada Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi, sehingga koperasi dapat menjalankan RAT secara rutin dan mampu mencapai tujuan dari koperasi yaitu mensejahterakan anggotanya.

Mengingat banyaknya koperasi yang berada dalam kondisi yang “tidak sehat” dan bahkan tidak sedikit dari koperasi sudah berpredikat tidak aktif karena tidak menjalankan RAT nya secara rutin, selain itu pada Koperasi

Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang ditemukan adanya rangkap tugas dan prosedur penyimpanan aset yang belum memadai dalam penelitian ini, peneliti ingin menganalisa bagaimana peranan sistem pengendalian internal pada Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang yang dituangkan dalam penelitian kualitatif deskriptif, yaitu studi kasus pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang. Peneliti tertarik untuk menganalisa penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang dalam membantu keberlangsungan koperasi tersebut mengingat pentingnya sistem pengendalian internal bagi suatu entitas, organisasi, perusahaan, maupun badan koperasi.



Gambar 2.1
Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian, terutama dalam ilmu-lmu sosial merupakan kerangka berpikir yang menjelaskan bagaimana cara berpikir yang menjelaskan bagaimana cara pandang penelitian terhadap fakta kehidupan sosial dan perlakuan peneliti terhadap ilmu atau teori (Indriantoro & Supomo, 2009). Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif yaitu penelitian dengan studi kasus. Menurut Moleong (2011:6). Metode kualitatif yaitu penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian secara holistik, dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Dalam Sekaran (2009:163) studi kasus dalam penelitian kualitatif berguna dalam menerapkan solusi pada masalah terkini berdasarkan pengalaman pemecahan masalah di masa lalu. Sedangkan tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian studi kasus ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan penerapan pengendalian internal dalam lingkungan Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang, sehingga tujuan utama dalam pengendalian internal dapat tercapai, yaitu mendeteksi segala kecurangan dan kesalahan yang ada, sehingga dapat diselesaikan dengan cepat bagi kelangsungan operasional koperasi dan untuk memberikan kesimpulan bahwa

Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang sudah menerapkan sistem pengendalian internal yang baik dan menjelaskan kondisi Koperasi Serba Usaha Citra Polinema secara menyeluruh.

3.2. Objek Penelitian

Objek penelitian dalam penelitian ini adalah mengenai sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang yang berada di di Jalan Soekarno-Hatta No.9 Kelurahan Lesanpuro, Kecamatan Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur.

3.3. Subjek Penelitian

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah Ketua dan Bendahara Pengurus Koperasi Serba Usaha Politeknik Negeri Malang, Pengelola dan Karyawan Koperasi Serba Usaha Politeknik Negeri Malang.

3.4. Metode Pengumpulan Data

3.4.1. Jenis Data

Pengumpulan data merupakan prosedur untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian. Data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer. Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara) (Indriantoro dan Supomo,2002:146). Data primer didapatkan peneliti dengan wawancara, dokumentasi dan observasi langsung.

3.4.2. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa teknik yang digunakan peneliti dalam pengumpulan data, antara lain:

1. Teknik observasi

Observasi yaitu proses pencatatan pola perilaku subjek, objek, atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti. Teknik observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan terhadap kinerja karyawan dan situasi dari kantor koperasi.

2. Teknik wawancara

Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Teknik wawancara dilakukan oleh peneliti dengan mewawancarai beberapa narasumber, diantaranya:

- Ketua Pengurus Koperasi : Ir. Heryanto Budiono
Soemardi. MM.
- Bendahara Pengurus Koperasi : Drs. Basuki Rachmat, MM.,
Ak., CA.
- Karyawan bagian administrasi dan keuangan:

1. Irmadian Anggraini

2. Apriana Rachmawati

3. Teguh Wahyuningsih

3. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan yang dimiliki perusahaan. Catatan tersebut berupa *Standart Operasional Procedure* (SOP), Struktur Organisasi, Form-

form pinjaman baik KSU maupun Bank serta kuitansi Bukti Kas Masuk dan Bukti Kas Keluar.

Dari beberapa teknik pengumpulan data di atas, maka penulis akan memperoleh data yang dibutuhkan penulis dalam penelitian yang selanjutnya akan dikumpulkan, disusun dan diolah. Dari hasil tersebut, selanjutnya peneliti akan melakukan analisis terhadap teori yang relevan sehingga dapat menghasilkan suatu bentuk kesimpulan.

3.5. Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Metode analisis yang bersifat deskriptif pada penelitian kualitatif merupakan metode yang penyajian data nya dalam bentuk tulisan dan menerangkan apa adanya sesuai data yang diperoleh dari hasil penelitian kemudian dilakukan analisis. Analisis data yang dilakukan biasanya dilakukan secara manual (Herdiansyah, 2013). Jadi dalam penelitian ini, peneliti akan mendeskripsikan atau menjelaskan tentang temuan-temuan atau data tentang penerapan sistem pengendalian internal sesuai dengan apa yang didengar dan dilihat tanpa menguranginya. Temuan-temuan atau data tersebut akan peneliti analisis dengan cara mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis, dan membandingkan data temuan yang ada dengan teori yang relevan sehingga akan memberikan hasil konkrit.

Dalam penelitian ini dilakukan analisis terhadap penerapan sistem pengendalian internal pada koperasi menggunakan teori dari COSO. Tahapan analisis dan pembahasan yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Analisis Lingkungan Pengendalian

Analisis yang dilakukan pada lingkungan pengendalian mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan menganalisis komitmen terhadap integritas dan nilai etika apakah telah ditetapkan dengan baik.
- b. Mengetahui dan menganalisis filosofi dan gaya beroperasi dari koperasi.
- c. Mengetahui dan menganalisis struktur organisasi yang ada pada koperasi apakah sudah sesuai dengan standar struktur organisasi yang baik.
- d. Mengetahui sudah adakah pengawasan terhadap pengendalian internal oleh badan audit dan dewan komisaris.
- e. Mengetahui dan menganalisis metode penetapan otoritas dan tanggung jawab dari koperasi.
- f. Mengetahui dan menganalisis standar sumber daya manusia yang dimiliki yang dilihat melalui bagaimana proses perekrutan; kompensasi, evaluasi, dan promosi, pelatihan dan pemberhentian.
- g. Mengetahui seperti apakah pengaruh eksternal yang dihadapi oleh koperasi dan penerapan sistem terhadap pengaruh eksternal tersebut.

2. Analisis Aktivitas-aktivitas Pengendalian

Dalam menganalisis aktivitas pengendalian, prosedur-prosedur yang harus peneliti lakukan sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan menganalisis bagaimana bentuk otorisasi dan aktivitas yang tepat.
- b. Mengetahui dan menganalisis sudahkah ada pemisahan tugas pada koperasi.
- c. Mengetahui dan menganalisis bagaimana koperasi mendesain dan menggunakan dokumen dan catatan.
- d. Mengetahui dan menganalisis bagaimana prosedur pengamanan aset, catatan, dan data.
- e. Mengetahui dan menganalisis apakah manajemen koperasi sudah melakukan pengecekan kinerja yang independen secara rutin atau belum.

3. Analisis Penilaian Risiko

Analisis penilaian risiko dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana koperasi:

- a. Mengetahui bagaimana pengukuran atau penilaian terhadap risiko-risiko atau kendala-kendala yang mungkin akan terjadi.
- b. Mengetahui bagaimana pengendalian dari setiap risiko atau kendala yang diperkirakan akan terjadi.

4. Analisis Informasi dan Komunikasi

Dalam menganalisis informasi dan komunikasi, hal yang harus dilakukan adalah

- a. Peneliti dalam menganalisis informasi mencakup proses pengidentifikasian, pencatatan, pemrosesan, penyimpanan, dan

pengkomunikasian informasi dari koperasi dalam sebuah catatan dan jangka waktu yang memungkinkan agar orang-orang menjalankan tanggung jawabnya.

- b. Dalam menganalisis komunikasi, hal-hal yang harus diperhatikan mencakup kegiatan tentang apakah seluruh bagian telah menerima dengan jelas pesan dari manajemen teratas dan bagaimana pengendalian tanggung jawab.

5. Analisis Pengawasan

Metode-metode utama dalam pengawasan kinerja antara lain:

- a. Mengetahui apakah koperasi sudah memiliki supervisi yang efektif
- b. Mengetahui apakah koperasi sudah menggunakan sistem akuntansi pertanggungjawaban.
- c. Mengetahui apakah koperasi sudah menjalankan audit secara berkala baik secara eksternal maupun internal.

6. Membuat Ringkasan dan Kesimpulan

Penulis berusaha menggambarkan keadaan koperasi dari data yang dikumpulkan yang dituangkan dalam sebuah ringkasan. Dari ringkasan tersebut, penulis akan membuat suatu kesimpulan apakah penerapan sistem pengendalian internal pada Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang telah sesuai dengan semua komponen sistem pengendalian internal menurut kerangka yang dikembangkan oleh COSO.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Penyajian Hasil Temuan Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang

Koperasi Serba Usaha (KSU) Citra Polinema (selanjutnya disebut Koperasi) didirikan berdasarkan akta Notaris SH nomor: 518/12/35.73.311/2007 tanggal terdaftar di Kantor Wilayah Koperasi Propinsi Jawa Timur dengan nama Koperasi Serba Usaha Citra Polinema. Koperasi beralamat di Jalan Soekarno-Hatta No.9 Malang.

Maksud dan tujuan pendirian sebagaimana dinyatakan dalam Anggaran Dasar Koperasi Pasal 3, yaitu (ayat 1) koperasi bermaksud menggalang kerjasama untuk membentuk kepentingan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan ; (ayat 2) koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 seutuhnya.

Secara Legal KSU resmi berdiri pada tahun 2007, akan tetapi Koperasi Serba Usaha Citra Polinema resmi menjalankan usahanya di tahun 2008. Untuk mencapai tujuannya koperasi memiliki unit simpan

pinjam yang sampai sekarang sudah mengadakan kerjasama dengan lembaga keuangan/bank yang ada di Kota Malang. Selain itu, koperasi juga memiliki anak perusahaan yaitu CV. Citra Jasa Utama sebagai unit yang beroperasi dalam bidang layanan kebersihan (cleaning service) mulai tahun 2008-2014. Pada tahun 2015 CV. Citra Jasa Utama dibubarkan sesuai dengan Akta Notaris Per Tanggal 20 November 2015 Nomor 41.

4.1.2. Lokasi Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang

Lokasi dari Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang adalah sebagai berikut:

Alamat : Jalan Soekarno-Hatta No.9

Kelurahan : Lesanpuro

Kecamatan : Kedungkandang

Kota : Malang

Provinsi : Jawa Timur

4.1.3. Visi, Misi, Maksud dan Tujuan Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang

Visi dan Misi dari Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang adalah sebagai berikut:

a. Visi :

Menjadi koperasi yang sehat dan tangguh serta selalu mengikuti perkembangan.

b. Misi :

Mewujudkan kesejahteraan anggota melalui azas demokrasi dan kekeluargaan.

Adapun maksud dan tujuan dari Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang adalah:

a. Maksud :

Menggalang kerjasama untuk membantu kepentingan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan

b. Tujuan :

Memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

4.1.4. Kegiatan Usaha di Koperasi Serba Usaha Politeknik Negeri Malang

Di dalam melaksanakan aktivitas operasionalnya, Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang (selanjutnya disebut koperasi) melakukan kegiatan simpan pinjam yang telah dilakukan sejak tahun 2007.

Selain itu koperasi juga sudah mengadakan kerjasama dengan lembaga keuangan/bank yang ada di kota Malang.

Wilayah keanggotaan koperasi meliputi wilayah Kota Malang, pada akhir tahun 2016 jumlah anggota koperasi sebanyak 419 orang, berkisar

50% dari keseluruhan karyawan POLINEMA yang mencapai kisaran 800 orang. Setiap anggota koperasi wajib membayar simpanan pokok secara sekaligus atau membayar secara angsuran dengan total Rp 200.000 (dua ratus ribu rupiah) dan simpanan wajib sejumlah Rp 20.000 (tiga puluh ribu rupiah).

Berikut ini, informasi mengenai simpan pinjam yang dilakukan oleh KSU Citra Polinema:

Tabel 4.1
Informasi Terkait Simpan Pinjam

Informasi	Jumlah	Keterangan
Biaya Administrasi Keanggotaan	Rp 10.000	Saat mengajukan menjadi anggota
Simpanan Pokok	Rp 200.000	Hanya di bayarkan sekali, dan ketika anggota tidak menjadi anggota KSU maka uang tsb akan dikembalikan.
Simpanan Wajib	Rp 20.000	Dibayarkan setiap bulan
Pinjaman		Tergantung dari uang gaji yang dapat dipotong
Bunga Pinjaman	15% dan 17%	Pinjaman maks. Rp 5.000.000 = 15 % - KSU Pinjaman min. Rp 100.000.000 = 17% - Bank
Lama Pinjaman	1 dan 5 Tahun	1 tahun – KSU 5 tahun – Bank
Biaya Administrasi Pinjaman	1% dan 0,5 %	1% dari pinjaman yang diberikan – Bank 0,5 % dari pinjaman yang diberikan – KSU
Biaya Notaris	0,1%	0,1% dari pinjaman yang diberikan
Angsuran	40 %	Tergantung dari uang gaji yang dapat dipotong
Denda		Denda ini dibayarkan ketika anggota tidak dapat membayar angsuran di tiap bulannya

Sumber: SOP KSU Citra Polinema

Selain kegiatan simpan pinjam, koperasi juga baru saja mengembangkan usahanya pada bidang perumahan bersubsidi (rumah murah). Usaha penyediaan rumah bersubsidi (rumah murah) tersebut diperuntukkan bagi anggota koperasi yang telah dilakukan melalui kerjasama dengan PT. Rahmat Mulia Semesta sebagai pengembang perumahan “*Cluster Polinema*” yang akan direalisasi pada tahun 2017 ini.

4.1.5. Struktur Organisasi

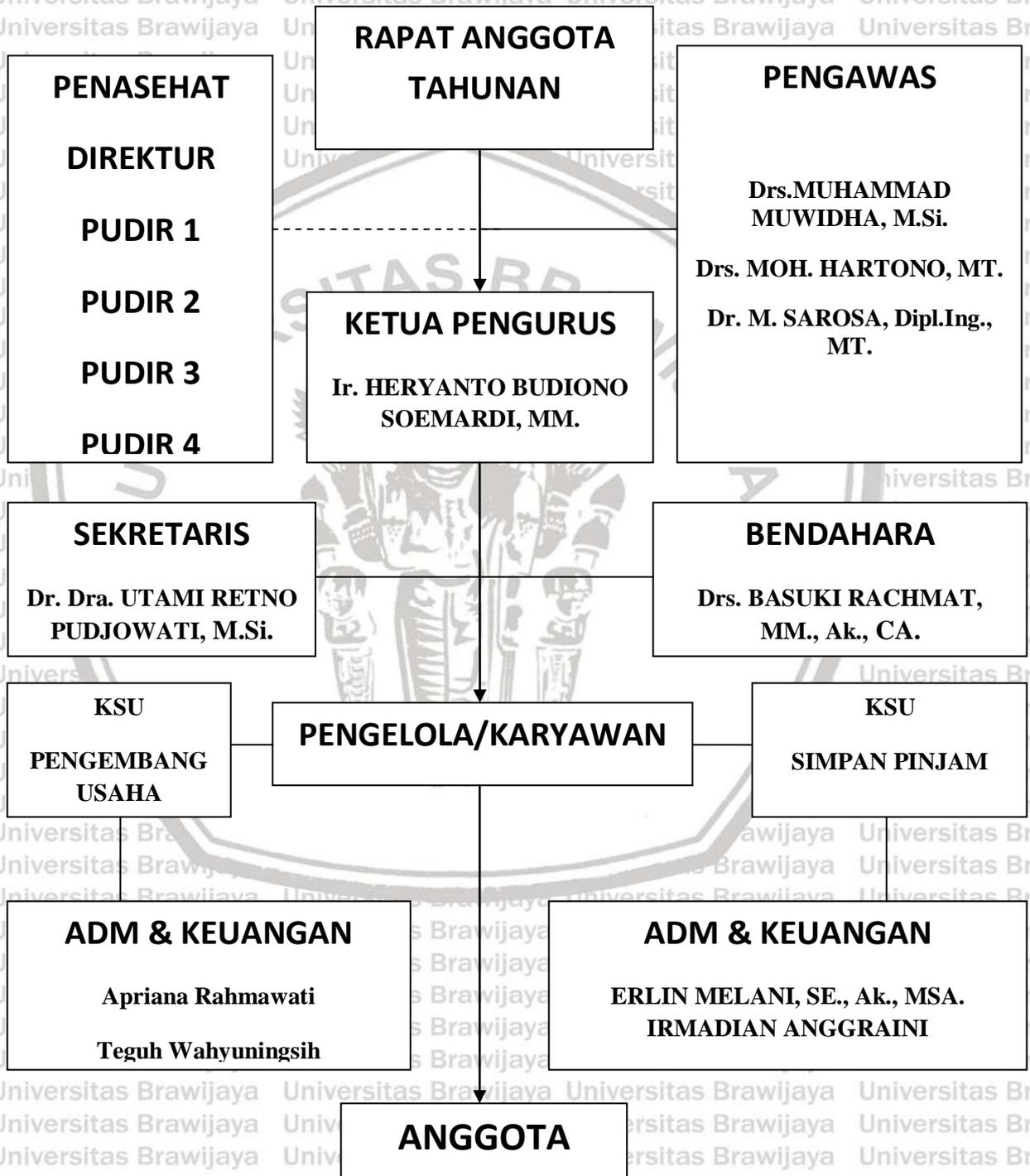
Susunan Pengurus Koperasi Serba Usaha Citra Politeknik Negeri Malang sesuai dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga periode 2015 sampai dengan 2019 adalah:

Ketua : Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM
Sekretaris : Dr. Dra. Utami Retno Pudjowati, M.Si
Bendahara : Drs. Basuki Rachmat, MM., Ak., CA

Berikut ini adalah struktur organisasi dari Koperasi Serba Usaha (KSU) Citra Politeknik Negeri Malang:

Gambar 4.1

**STRUKTUR ORGANISASI KSU “CITRA POLINEMA”
PERIODE TAHUN 2015-2019**



Sumber: KSU Citra Polinema, 2017



4.1.6. Deskripsi Pekerjaan

Deskripsi dari masing-masing bagian yang ada pada KSU Citra

Polinema sebagai berikut:

4.1.6.1. Bagian Administrasi

1. Personalia

- a. Pemantapan struktur organisasi dan tugas, dengan menempatkan personil yang sesuai dengan kemampuan, pengalaman maupun kebutuhan organisasi.
- b. Membina karyawan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas organisasi berbasis penilaian kinerja.

2. Administrasi

- a. Memberikan pelayanan prima sesuai kepada semua pihak terkait dengan kegiatan administrasi KSU Citra Polinema.
- b. Menyelenggarakan administrasi organisasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kota Malang.
- c. Melakukan insentififikasi penagihan kepada semua pihak yang tidak memenuhi kewajiban tepat waktu.
- d. Meningkatkan mutu tata kelola asset KSU Citra Polinema.
- e. Membuat laporan pelaksanaan kerja secara periodik.
- f. Menunjang data sebagai bahan penyusunan RENJA (Rencana Kerja) dan RAPB (Rapat Anggaran Pendapatan dan Belanja).

3. Lain-lain

- a. Mengadakan pertemuan/rapat pengurus, pengurus dan Badan Pengawas, dan pengurus bersama-sama Badan Pengawas dan Badan Perwakilan Anggota, yang dilakukan secara rutin maupun insidental untuk tujuan:
 - Mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja
 - Mendapatkan titik temu di dalam mencari solusi terhadap permasalahan yang ada.
- b. Menyelenggarakan RAT, sesuai dengan ketentuan AD/ART.
- c. Menyusun standar operasi dan prosedur KSU Citra Polinema.

4.1.6.2. Bagian Keuangan

- a. Menyelenggarakan tata kelola keuangan yang baik untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan.
- b. Menyusun perencanaan dan laporan realisasi kas secara bulanan.
- c. Menyusun laporan keuangan secara semesteran dan tahunan.
- d. Menunjang data sebagai bahan penyusunan RENJA dan RAPP.

4.1.6.3. Bidang Usaha

- a. Mencari sumber pembiayaan dan mitra usaha untuk pemenuhan kebutuhan anggota dalam rangka peningkatan pelayanan KSU Citra Polinema.
- b. Meningkatkan kerjasama kemitraan dengan seluruh mitra usaha.
- c. Menyelenggarakan tata kelola usaha secara transparan dan akuntabel.
- d. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan usaha.

4.1.6.4. Umum

- a. Menyelenggarakan pelatihan perkoperasian bekerja sama dengan pihak Dinas Koperasi dan UMKM untuk anggota, pengurus, dan pengawas.
- b. Penyaluran dana cadangan social untuk anggota yang sakit sebesar Rp 250.000,- (*dua ratus lima puluh ribu rupiah*) dan santunan kepada keluarga/ahli waris anggota yang meninggal dunia sebesar Rp 500.000,- (*lima ratus ribu rupiah*).

4.2. Pembahasan

4.2.1. Lingkungan Pengendalian

Budaya perusahaan memengaruhi cara organisasi dalam menetapkan strategi dan tujuannya. Lingkungan pengendalian yang lemah akan menimbulkan kerusakan di dalam manajemen. Hasil dari analisis mengenai lingkungan pengendalian disajikan sebagai berikut:

1. Komitmen terhadap integritas dan nilai etika

Koperasi memiliki suatu pedoman yang digunakan sebagai salah satu acuan dalam pengelolaan simpan pinjam, sehingga dapat ditangani secara professional. Pedoman tersebut adalah *Standard Operational Procedure* (SOP). Di dalam SOP terdapat prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam melakukan semua kegiatan yang berhubungan dengan simpan pinjam.

Selain itu, koperasi juga memiliki visi dan misi yang jelas yang dapat dijadikan sebagai salah satu acuan agar para karyawan

mengerti tujuan serta pencapaian sehingga akan bekerja dengan baik sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang sudah ditetapkan oleh koperasi demi tercapainya visi dan misi tersebut.

Koperasi Citra menerapkan integritas dan nilai etika pada seluruh karyawan dibuktikan dengan adanya peraturan, prosedur dan kebijakan yang diterapkan oleh karyawan, anggota maupun pengurus yang bersifat demokrasi dan kekeluargaan. Peraturan, prosedur dan kebijakan tersebut dikomunikasikan dengan baik kepada para karyawan, sehingga karyawan mengetahui secara jelas dalam pelaksanaannya.

Setiap anggota yang berbuat kesalahan akan dikenakan sanksi. Sanksi yang dikenakan juga melihat dari kesalahan yang telah terjadi, jika kesalahan masih bisa diperbaiki, maka karyawan akan dididik dan dibina agar tidak ada lagi kesalahan di kemudian hari. Jika kesalahan yang dilakukan oleh karyawan terlalu besar, maka akan diadakan rapat anggota mengenai sanksi yang akan diberikan.

Integritas dan nilai etika dalam koperasi sudah cukup baik dengan adanya pencatatan dan prosedur yang dilakukan sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Hal tersebut juga dibuktikan dengan belum pernah ada kasus tentang pemberhentian karyawan dikarenakan pelanggaran akan peraturan yang diterapkan.

2. Filosofi dan gaya beroperasi

Filosofi dari koperasi adalah dengan masih menganutnya asas demokrasi serta kekeluargaan yang diterapkan koperasi sampai dengan sekarang. Segala bentuk aturan, prosedur dan kebijakan ditetapkan berdasarkan persetujuan bersama dari seluruh anggota, pengurus dan karyawan. Sama halnya dengan penetapan sanksi kepada anggota, pengurus ataupun karyawan akan dilakukan dengan demokrasi dan secara kekeluargaan. Dengan dianutnya sistem kekeluargaan maka diharapkan terciptanya lingkungan koperasi yang secara bersama sama berusaha dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Koperasi Citra merupakan koperasi yang beranggotakan keluarga besar dari Politeknik Negeri Malang. Dalam proses pengajuan kredit oleh anggota, harus ada otorisasi langsung dari pihak bendaharawan Politeknik Negeri Malang. Angsuran yang digunakan sebagai pembayaran kredit berasal dari gaji bulanan anggota yang akan dipotong setiap bulannya. Jika saldo gaji anggota tidak mencukupi untuk membayar angsuran kredit, maka koperasi mempunyai cara tersendiri untuk menanganinya. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk pengendalian koperasi terhadap kredit macet.

Sistem kekeluargaan juga diterapkan dalam proses penagihan piutang atau kredit yang dilakukan. Pengecekan dari bagian

keuangan atas terjadinya tunggakan dilakukan setiap hari. Jika terdapat anggota yang melakukan penunggakan maka akan diberi undangan untuk ke kantor koperasi, setelah itu akan diberikan penjelasan mengenai penunggakan yang dilakukan oleh anggota dan kemudian akan di *take over* atau pengambil alihan.

Koperasi Citra juga sudah menerapkan lingkungan kerja yang baik dan nyaman. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya karyawan yang saling mendukung akan tugasnya masing-masing serta keakraban yang tercipta antar karyawan, anggota maupun pengurus koperasi yang senantiasa memberikan masukan dan serta menerima segala macam keluhan dari karyawan.

3. Struktur organisasi

Dilihat dari bagan struktur organisasi yang ada pada KSU Citra Polinema, struktur organisasi tersebut digambarkan secara jelas, sederhana dan mudah dipahami. Struktur organisasi juga sudah cukup jelas menggambarkan garis dan tanggungjawab dan wewenang yang jelas. Tetapi, perlu adanya spesialisasi lagi terhadap bagian administrasi dan keuangan. Karena koperasi terutama pada bagian administrasi dan keuangan mempunyai 3 (tiga) sub bagian lagi yaitu, personalia, administrasi dan keuangan. Dengan bagan struktur organisasi yang ada pada KSU Citra Polinema, masih belum terlihat siapa yang menduduki jabatan sebagai personalia,

administrasi ataupun keuangan sehingga dikhawatirkan adanya rangkap tugas.

4. Badan audit dan dewan komisaris

Di dalam organisasi seperti badan koperasi, pengawasan dilakukan oleh pihak Pengawas. KSU Citra Polinema sendiri mempunyai 3 (tiga) pengawas yang bertugas melakukan pengawasan/pengendalian terhadap tata kelola dan kinerja dari organisasi. Hal tersebut dapat dilihat dari bagan struktur organisasi.

Selain Pengawas, dalam menerapkan sistem pengendaliannya KSU juga selalu mengadakan mekanisme evaluasi yang dilakukan pada saat Rapat Anggota yang dilakukan setiap tahunnya. Pihak Pengawas akan memberikan beberapa catatan yang dihasilkan dari evaluasi pengawasan yang dilakukan dalam bentuk “Catatan Badan Pengawas KSU Citra Polinema” yang secara tertulis dimuat dalam Laporan Tahunan Koperasi. Tidak hanya dalam Rapat Anggota, pihak pengurus dari koperasi secara rutin mengadakan pertemuan bagi pengurus dan karyawan KSU sebagai bentuk evaluasi yang dilakukan setidaknya satu bulan sekali.

Selanjutnya mengenai kegiatan audit internal secara rutin, berikut ini hasil wawancara dari narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema adalah sebagai berikut:

’oya jelas to, makanya internal audit itu dilakukan bener-bener oleh akuntan yang sudah mempunyai sertifikasi,

makanya nanti kaitannya dengan kegiatan entrepreneur, eksternal audit harus masuk seperti perbankan. Jadi kita ndak main main di dalam mengelola ini benar benar yaaa reformasi birokrasinya, informasi administrasinya.”

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara Koperasi sebagai berikut:

“Eksternal audit itu begini, kita itu memang berkemampuan untuk melaksanakan eksternal audit, ketika kita berhubungan dengan eksternal audit, nilai yang harus kita keluarkan cukup besar, naah ini kalau cukup besar gitu ngaruhnya terhadap SHU. Ngapain kalau kita itu sudah berani untuk di eksternal audit, ya anggap aja siapapun yang mau ngaudit tempat kita silahkan, kita welcome, cuman akhirnya kalau akan mengurangi dana, daripada tak kasihkan ke orang lain mending tak kasihkan ke anggota. Kemarin sudah siap nilainya 15 juta, ga seberapa, cuman tak pikir lagi, kalo tak pake nambahi SHU anggota kan lebih hemat. Dulu lho ndak main-main, yang namanya koperasi ya, dengan tingkat kejujuran yang tinggi ndak ada aturan kayak gitu. Kita dari anggota oleh anggota dan untuk anggota. Ndak ada masalah, ndak perlu yang gitu gitu. Selama, ya itu tadi yang ditanyakan, aspek kejujuran itu dipegang terus, amanah, itu yang paling utama.”

Selain Pihak Pengawas, sebagai bentuk pengendalian juga dilakukan audit yang dilakukan oleh pihak internal. Audit tersebut sudah diterapkan rutin dalam satu tahun sekali. Laporan audit internal juga secara jelas dilampirkan dalam laporan tahunan yang disampaikan kepada anggota setiap tahunnya dalam Rapat Anggota. Tetapi, sampai saat ini koperasi belum mengadakan audit dari pihak eksternal karena kendala biaya.

Dari pernyataan dari narasumber tersebut, pihak koperasi memutuskan untuk menunda adanya eksternal audit dikarenakan lebih ingin menyejahterakan anggotanya terlebih dahulu daripada harus mengeluarkan sejumlah dana untuk menyewa seorang auditor dari eksternal. Tetapi, bukan berarti koperasi tidak akan menggunakan jasa eksternal audit pada waktu yang akan datang. Saat ini koperasi sedang fokus dalam pengembangan usaha yang jika pada saatnya nanti usaha tersebut semakin berkembang, Pengurus bermaksud menggunakan jasa eksternal audit untuk meningkatkan kredibilitas kinerjanya.

5. Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab

Koperasi melakukan penetapan wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi yang sudah ada dengan ditetapkannya *job description* dari masing-masing jabatan. Masing-masing jabatan mempunyai tugas dan kewajiban tersendiri yang diharapkan dapat memaksimalkan fungsi dari bagian-bagian tersebut.

Temuan peneliti sejauh ini, pada *job description* yang sudah ada, wewenang, dan tanggungjawab untuk masing-masing Pengurus koperasi masih belum disusun secara baku. Hanya terdapat *job description* dari bagian administrasi (personalia, administrasi dan lain-lain), bagian keuangan, bidang usaha, dan umum saja.

6. Standar sumber daya manusia

Dalam komponen ini peneliti menanyakan beberapa hal mengenai standar sumber daya manusia yang diterapkan dalam Koperasi. Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan adalah bagaimana proses perekrutan karyawan yang dijelaskan oleh narasumber Apriana Rahmawati selaku karyawan bagian Tata Kelola Administrasi Keuangan.

"Awalnya itu kan ada informasi disini membutuhkan karyawan, waktu itu menyerahkan lamaran kerja ke Pak Bas. Terus selang berapa hari diberitahu oleh pak her, dihubungi. Terus waktu itu diwawancara, ga ada tes TPA, ditanya tanyakan pengalaman kerja. Diberitahu kualifikasi nya apa saja. Nanti mengurus RK Bank, membuat setoran ke bendahara gaji. Jadi koperasi harus membuat laporan setiap bulan."

Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi, maka diperlukan adanya proses perekrutan karyawan sesuai dengan kompetensi, pembinaan atau pelatihan dan perlu diterapkannya kebijakan-kebijakan sebagai bentuk apresiasi bagi karyawan yang berprestasi. Proses perekrutan karyawan dari koperasi dilakukan dengan membuka lowongan pekerjaan disertai dengan persyaratan yang sesuai dengan posisi jabatan yang dibutuhkan. Bagi pelamar atau calon karyawan baru yang berminat dapat memasukkan berkas-berkas lamaran kerja kepada pihak koperasi dan jika calon karyawan tersebut lolos dalam seleksi administrasi, calon karyawan akan mendapatkan notifikasi yang

akan ditindaklanjuti dengan *interview* dari pihak koperasi. Setelah calon karyawan lolos dalam seleksi *interview*, maka calon karyawan tersebut diterima sebagai karyawan baru.

Selanjutnya, berikut ini merupakan hasil wawancara dengan narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema mengenai pelatihan untuk pengurus dan karyawan.

"Hooo yaaa yang dulu-dulu beberapa pelatihan, saya juga pelatihan, pak bas (bendahara KSU) juga pelatihan, yang mengadakan dinas koperasi kota malang, ada sertifikatnya."

Pernyataan di atas dipertegas oleh narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema sebagai berikut:

"Kalau dinas itu ngundang, kita kirimkan, kita senantiasa minta, kalo ada event event terkait dengan pembinaan karyawan koperasi itu setiap tahun."

Pertanyaan dalam wawancara selanjutnya adalah mengenai kegiatan konseling terhadap karyawan. Hasil dari wawancara dengan narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema sebagai berikut:

"Pasti ada rapat-rapat yang sifatnya mendadak."

Dan dipertegas oleh narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema

"Malah itu sifatnya informal bisa, ndak perlu event-event tertentu. Tiap kali datang gini ini 'onok masalah ga?'. Dalam rangka pembenahan itu konselingnya sering sekali."

Dalam meningkatkan kualitas SDM, koperasi juga secara rutin memberikan pembinaan dan melibatkan karyawan serta pengurus dalam pelatihan yang diadakan oleh Dinas Koperasi dan UMKM Kota Malang. Selain itu, pihak-pihak pengurus juga dengan terbuka menerima segala macam masukan dan keluhan atau kesulitan dalam menjalankan tugas dari karyawan yang dapat dilakukan setiap saat tanpa menunggu ada *event* khusus seperti rapat pengurus yang dilaksanakan setidaknya satu bukan sekali dan Rapat Anggota yang dilakukan setiap tahun.

Selanjutnya peneliti menanyakan perihal rotasi pekerjaan terhadap narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema.

"Ya sementara ini sudah kita rotasi. Sudah kita settle kan. Disesuaikan dengan proporsi nya. Job desc nya dicocokkan dengan basic nya."

Koperasi tidak menerapkan adanya rotasi pekerjaan dikarenakan sumber daya manusia yang ada memang dalam jumlah yang relatif kecil dan sudah ditempatkan sesuai dengan bagiannya masing-masing. Mengingat kegiatan usaha yang sudah berjalan secara efektif masih dalam bidang simpan pinjam dan bagi usaha penyediaan rumah bersubsidi (rumah murah) baru berjalan pada

2017 ini. Hal tersebut juga mengakibatkan belum adanya promosi jabatan karena tidak adanya jenjang karir yang dapat diraih dalam manajemen koperasi.

Mengenai bagaimana kebijakan koperasi tentang promosi karyawan, hal tersebut ditanggapi oleh narasumber Ibu Irmadian Anggraini selaku Tata Kelola Administrasi Umum sebagai berikut:

"Untuk Promosi karyawan, jenjang masih belum, kita lingkungannya masih simpan pinjam ya."

Selanjutnya pertanyaan mengenai kompensasi yang diberikan kepada karyawan oleh narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema

"Ohhh iya nanti dipikirkan itu, setelah RAT itu sudah saya sampaikan bahwa perkembangan koperasi berdasarkan cash flow atau akuntabilitas, ya ketika misalnya orang itu bekerja bagus, ya tentunya akan dirapatkan, ya itu perlu berdasarkan kinerja. Tapi untuk selama ini belum, nah ini jadi fee fee itu akan diberikan kepada pengurus-pengurus yang nantinya kinerjanya bagus."

Pemberian penghargaan sebagai bentuk apresiasi terhadap karyawan yang berkinerja bagus, koperasi sudah memikirkan hal tersebut tetapi masih dalam tahap perencanaan yang akan diusahakan dapat terealisasi secepatnya. Jadi, sejauh ini belum ada kompensasi tersendiri atau bonus untuk karyawan yang berkinerja bagus.

Selanjutnya mengenai pemberhentian karyawan, pertanyaan tersebut dijelaskan oleh narasumber narasumber Bapak Ir.

Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema sebagai berikut:

"Sementara ini, ndak ada.. jadi kita pembinaan dengan monitoring dan evaluasi, kemaren bu aini malah diterima di politeknik ditempatkan di HR, ndak ada pemberhentian sementara. Ya kita membina membimbing mendidik. Kalo ndak bisa ya nanti ya ada rapat anggota. Pemberhentian alasannya harus mendasar."

Yang terakhir, koperasi belum menerapkan pemberhentian karyawan sejauh ini. Karena proses perekrutan yang selektif, pembinaan atau pelatihan yang dilakukan secara intensif terhadap karyawan, hal tersebut merupakan suatu bentuk pengendalian manajemen koperasi dalam mendapatkan karyawan yang mempunyai loyalitas yang tinggi. Sekalipun terjadi kesalahan yang dilakukan karyawan, pihak koperasi akan melakukan pembinaan terhadap karyawan tersebut. Koperasi tidak lantas akan memberhentikan karyawan yang melakukan kesalahan.

7. Pengaruh eksternal

Mengenai pengaruh eksternal, peneliti menanyakan apakah pengaruh-pengaruh dari eksternal mempengaruhi lingkungan pengendalian KSU Citra Polinema. Pertanyaan tersebut ditanggapi

oleh narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema, sebagai berikut:

"Ini mengenai masalah pengendalian internal, terkait dengan masalah pembukuan, kita akan tetap mengikuti aturan perkoperasian dari Dinas, apapun tetap akan berkolaborasi dengan apapun yang kita tahu."

Persyaratan-persyaratan dan aturan-aturan yang ditetapkan oleh pihak Dinas Koperasi dan UMKM Kota Malang merupakan salah satu pengaruh eksternal yang akan mempengaruhi lingkungan pengendalian dari koperasi. Koperasi sebisa mungkin tetap akan menerapkan segala persyaratan dan aturan yang ditetapkan oleh Dinas Koperasi dan UMKM.

4.2.2. Aktivitas Pengendalian

Koperasi harus menetapkan prosedur mengenai pengendalian-pengendalian terhadap aktivitas operasional yang ada demi menghindari kecurangan-kecurangan yang kemungkinan bisa terjadi jika pengendalian tersebut tidak dilaksanakan dengan benar. Hasil dari evaluasi penerapan pengendalian-pengendalian tersebut antara lain:

1. Otorisasi transaksi dan aktivitas yang tepat

Koperasi menetapkan adanya otorisasi mengenai segala aktivitas atau transaksi yang terjadi pada koperasi. Otorisasi tersebut dilakukan oleh Ketua Pengurus Koperasi. Di dalam prosedur-prosedur yang ditetapkan koperasi, terlihat bahwa segala bentuk bukti transaksi yang ada harus disertai dengan tanda tangan dari Ketua Pengurus.

2. Pemisahan tugas

Struktur organisasi dari KSU Citra Polinema memperlihatkan bahwa terdapat bagian administrasi keuangan yang bertanggungjawab terhadap pencatatan akuntansi, tetapi koperasi belum memperkerjakan

karyawan di bidang sistem dikarenakan segala kegiatan atau aktivitas operasional dari koperasi masih dilakukan secara manual dan belum memanfaatkan sistem komputerisasi berbasis program.

Tugas-tugas akuntansi meliputi fungsi otorisasi, pencatatan dan penyimpanan. Dari ketiga fungsi tersebut harus dilakukan oleh karyawan yang berbeda demi mencegah adanya kecurangan yang bisa terjadi jika terdapat satu karyawan yang mempunyai tugas dari dua fungsi tersebut. Di koperasi, fungsi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan memang dilakukan oleh orang yang berbeda. Tetapi, seorang karyawan administrasi juga merangkap tugas sebagai kasir.

Karyawan administrasi tersebut merupakan karyawan yang bertugas dalam pengamanan aset terutama kas dan brankas. Dengan merangkapnya seseorang dengan fungsi penyimpanan sebagai kasir yang bertugas juga mencatat bukti-bukti kas masuk dan keluar selain menerima uang. Maka hal tersebut dapat memudahkan karyawan dalam kesalahan pencatatan pada bukti-bukti kas masuk dan keluar baik secara disengaja maupun tidak.

3. Mendesain dan menggunakan dokumen dan catatan

Penggunaan dokumen dan catatan di KSU Citra sudah sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh pihak KSU. Desain dari dokumen KSU yang digunakan termasuk sederhana dan terdapat ruang untuk otorisasi, serta terdapat penomoran secara urut pada setiap dokumen yang digunakan. Dengan adanya penomoran tersebut

merupakan suatu bentuk pengendalian dalam proses pencatatan dan pembukuan, selain itu juga dapat mempermudah dalam pembukuan.

Hal tersebut peneliti amati dari Bukti Kas Masuk (BKM) dan Bukti Kas Keluar (BKK) yang peneliti lampirkan.

4. Prosedur pengamanan aset, catatan dan data

Sebuah organisasi ataupun perusahaan harus mengamankan kas dan aset fisik beserta informasinya. Pengecekan, penyimpanan catatan dan dokumen; pembatasan, penjagaan serta prosedur penjagaan aset harus dilakukan demi menciptakan lingkungan pengendalian yang memadai bagi kelangsungan koperasi. Alur dari prosedur pencatatan serta penyimpanannya yang dijelaskan oleh beberapa narasumber di bawah ini.

Narasumber pertama Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA.

selaku Bendahara KSU Citra Polinema sebagai berikut:

"Jadi computerize yang dimaksud itu masih manual ya, seperti yang sudah saya sampaikan tadi kita berusaha untuk mengimplementasikan program MYOB. Itu dalam rangka untuk lebih men settle kan sistem pencatatan yang baik."

Selanjutnya ditambahkan penjelasan dari narasumber Bapak Ir.

Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema:

"Jadi sistem pencatatannya rangkap, ada yang di kertas, ada yang computerize ada yang di flashdisk tidak boleh blank ilang karena virus, itu ati-ati sekarang banyak virus yang ngilangin data lho yooo. Makanya kita rangkap 3 itu, ndak boleh ilang."

Penyataan dari narasumber Ibu Irmadian Anggraini selaku Tata

Kelola Administrasi Umum sebagai berikut:

"Kalau pengaman kas memang hanya dipegang oleh si Ayu. Kita untuk kas memang sengaja tidak terlalu banyak. Terus kita memang di bank, jadi mungkin untuk operasional harian aja. Ayu juga ada hard copy ya, semacam buku besar, itu juga ada di komputer. Manual dia juga punya."

Penyataan dari narasumber Apriana Rahmawati selaku karyawan bagian Tata Kelola Administrasi Keuangan sebagai berikut:

"Ayu disini tuh sebagai administrasi, otomatis kalo ada kas masuk kas keluar yang pegang kas kecilnya dia kan. Dia yang bagian mengarsipkan bukti. Untuk yang pencatatan aku, yang buat rekap-rekap transaksi aku. Ada bu erlin ya sebagai akuntannya, nanti saya teruskan ke bu erlin jurnal-jurnalnya, saya penghubungnya."

Prosedur penyimpanan aset pada KSU Citra Polinema sesuai dengan yang tertera pada prosedur penerimaan kas pada SOP koperasi. Aset berupa kas disimpan dalam brankas yang kuncinya (akses ke brankas) hanya dipegang oleh satu orang saja, yaitu salah satu karyawan dari bagian administrasi dan keuangan. Pengurus ataupun karyawan yang lain tidak berhak untuk meminjam ataupun mengetahui penyimpanan dari kunci brankas tersebut. Sebagai bentuk pengendalian, kas yang disimpan pada brankas dibatasi hanya dalam jumlah yang kecil. Jika terdapat penyetoran uang dalam jumlah banyak atau jumlah uang kas yang berada di brankas sudah cukup banyak, kas tersebut akan disetorkan ke Bank dengan otorisasi dari Ketua Pengurus.

Catatan yang digunakan KSU adalah catatan yang berupa pembukuan atau Buku Besar dan Buku Anggota. Segala transaksi yang berkaitan dengan koperasi akan dicatat pada Buku Besar dan Buku Anggota tersebut. Dan nantinya dilakukan *input* data dari Buku Besar ke dalam program *Microcoft Excel* sebagai bentuk salinan dan juga akan disimpan pada perangkat lain seperti *flasdisk*. Tetapi penyimpanan dokumen dan catatan yang berupa berkas-berkas hanya disimpan pada *folder* yang diletakkan pada ruangan yang semua pengurus maupun karyawan bisa mendapatkan akses tanpa adanya keamanan lebih. Akses pada komputer koperasi yang berada di ruangan koperasi pun bebas diperuntukkan untuk semua karyawan dan pengurus tanpa adanya otorisasi tersendiri bagi yang akan mengakses komputer.

"Proses pengendalian internalnya ini ada di mbak erlin, mbak erlin itu senantiasa mengawasi tentang aktivitas setiap hari, ada kecurangan, penyimpangan setiap hari ada ndak, karena dia sebagai tenaga dosen, biasanya dilakukan secara mendadak, untuk crosscheck pembukuan."

Pernyataan dari narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema di atas menjelaskan bahwa sebagai bentuk pengendalian terhadap aset, catatan dan dokumen dilakukan pengecekan secara berkala oleh pihak bendahara dan salah satu pihak yang bertugas sebagai *controller*. Terkadang ada saatnya pihak-pihak tersebut melakukan pengecekan secara mendadak tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu.

5. Pengecekan kinerja yang independen

Mengenai pengecekan kepatuhan dan kesesuaian pekerjaan atas prosedur. Hasil dari wawancara dengan narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema adalah sebagai berikut:

"Pertanyaan baku ketika ketemu dengan admin, itu sudah memberikan penjelasan yang cukup, "ini kejadiannya kayak begini pak" dan diselesaikan dengan cara yang bagaimana.. nah itu pertanyaan bakunya "onok masalah opo?" "ndak ada pak" lha lek gak onok ya lancar-lancar saja."

Dan ditambahkan oleh pernyataan dari narasumber Bapak Ir.

Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema:

"Jadi yaaa pengurus ini harus all out, untuk melakukan perbaikan-perbaikan. Jelas itu, tiap hari, tiap minggu tiap bulan itu, selalu bertanya. Bendahara ke administrasinya, bendahara sekretaris dan ketua ya to masalahnya dimana. Koordinasi dan komunikasi tetep."

Kinerja karyawan ataupun pengurus Koperasi harus selalu dipantau dan diawasi, maka dari itu pihak-pihak yang terlibat dalam kinerja koperasi harus selalu melakukan pengecekan terhadap karyawannya.

Badan pengawas merupakan salah satu pihak yang melakukan pengawasan terhadap kinerja pengurus dan karyawan koperasi. Badan pengawas KSU Citra Polinema secara berkala melakukan pengawasan terhadap kinerja pengurus dan karyawan dan memberikan pendapat atau masukan yang dituangkan ke dalam catatan badan pengawas.

Selain itu, pihak-pihak pengurus selalu melakukan pengecekan terhadap kinerja karyawan dengan mengunjungi karyawan di ruangnya di sela-sela kesibukan pengurus yang juga menjabat sebagai dosen. Sehingga jika terjadi masalah atau pun terdapat kendala yang dialami oleh karyawan dapat terselesaikan dengan cepat.

4.2.3. Analisa Penilaian Risiko

Risiko merupakan suatu hal harus diperhatikan suatu manajemen organisasi demi tercapainya tujuan organisasi tersebut. Demi merancang sistem pengendalian yang efektif untuk mengurangi segala bentuk risiko, maka langkah yang harus dilakukan adalah mengidentifikasi kejadian dan selanjutnya peneliti menganalisis dan mendeskripsikan dengan rincian seperti berikut:

1. Memperkirakan kemungkinan dan dampak dari risiko

Kejadian merupakan suatu peristiwa yang dapat berupa peristiwa positif maupun negatif yang berasal dari internal maupun eksternal yang nantinya akan mempengaruhi kinerja operasional dari suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Bagaimana Koperasi mengidentifikasi kejadian tersebut dijelaskan oleh beberapa narasumber di bawah ini.

Respon dari narasumber Bapak Ir. Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema sebagai berikut:

"Masalah itu gini, jadi saat ini yang kita sedang pikirkan itu tenaga kontrak. Tenaga kontrak ini harus ada MOU dengan PD2 karena kontraknya itu kan setahun sekali. Nah ini yang harus kita pikirkan, tapi sekarang sudah berjalan bagus. Ada tentunya harus MOU dengan PD2 dan direktur. Jika terjadi penyimpangan, ya kita berusaha untuk mengambil inisiatif untuk meluruskan."

Respon dari narasumber Ibu Irmadian Anggraini selaku Tata Kelola

Administrasi Umum sebagai berikut:

"Kita itu biasanya itu dengan pihak eksternal, kayak masalah klaim-klaim, klaim asuransi, ada anggota yang meninggal, itu kadang-kadang kan berhubungan dengan pihak eksternal itu, kita lambat disitu."

Dari narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema, sebagai berikut:

"Kecurangan yang terjadi adalah tunggakan, itu dari anggotanya, yg paling sedikit saya ndak suka adalah kesalahan pencatatan, tapi kan yang begitu itu pada akhirnya tidak harus kita vonis, tapi kita akan lakukan pembinaan, jangan sampai terjadi kesalahan. Dan itu munculnya itu justru dari internal sendiri. Maksudnya itu Ibarat tangan kiri salah, tangan kanan mengingatkan, yang seperti itu, makanya kita itu akhirnya menjadi apa, menjadi sesuatu yang tidak terlalu berat permasalahannya itu tidak ada. mungkin yang lebih berat itu kita harus mengupayakan nilai tambah buat peningkatan SHU."

KSU Citra Polinema mengidentifikasi kejadian-kejadian sebagai suatu bentuk pengendalian yang dilihat dari kejadian-kejadian yang sudah terjadi di masa lalu serta membuat suatu ekspektasi tentang kemungkinan terjadinya kejadian-kejadian positif yang dapat mendukung perkembangan usaha-usaha yang saat ini telah dan akan direalisasi secepatnya. Dengan adanya identifikasi tersebut maka diyakini dapat membantu koperasi dalam menentukan tindakan, kebijakan serta prosedur apa saja yang harus diterapkan dalam menghadapi kejadian-kejadian yang diperkirakan akan terjadi.

Kejadian-kejadian yang sudah diperkirakan dari faktor eksternal contohnya saja sulitnya mengajukan klaim asuransi kepada pihak Bank misalkan ada anggota yang meninggal dunia. Sedangkan dari pihak internal sendiri, kejadian-kejadian seperti kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh karyawan, kecurangan yang dilakukan oleh anggota, dan perlakuan terhadap tenaga kontrak yang masih ditangani langsung oleh pihak Politeknik Negeri Malang dirasa menjadi hal yang harus diperhatikan ke depannya.

2. Mengidentifikasi pengendalian

Pernyataan dari narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema berikut ini menjelaskan mengenai pengendalian tentang tenaga kontrak.

“Jadi kita itu sudah antisipasi kita sudah melakukan, kita sudah melakukan komitmen dengan pihak polinema terkait dengan tenaga kontrak. Seandainya tenaga kontrak ini nantinya, tapi sejauh ini yang namanya tenaga kontrak, harusnya di hafalkan begitu kontraknya, tapi kadang-kadang ada keterlambatan ndak tau karena kesulitan apa, naaaah ketika sudah disetujui, tenaga kontrak boleh minjem lek onok. Tapi lek onok uwong sing nakal terus mari ngono tenaga kontrak leren misalkan, sopo sing tanggung jawab. Nah kebetulan sejauh ini masih belum kita tetapkan ya, tapi kita sudah pernah sampaikan, kalau tenaga kontrak setiap tahun harus ada pembaharuan kontrak, kami berharap agar supaya nanti kalau terjadi apa-apa polinema yang akan nanggung. Seperti itu. Sehingga nanti jangan sampek memang ada hal yang diperkirakan putus di tengah jalan. Ya kita mau tidak mau yaa berurusan secara pribadi dulu sebelum kita melakukan proses penagihan dan penjelasan dari hutang-hutang. Itu pun ndak bisa bergerak karena kita tetep berpegang pada honor yang diterima, sehingga walaupun harus kita tanggung sendiri.”

Dari pernyataan narasumber tersebut dapat disimpulkan bahwa komitmen dengan pihak Polinema yang bertanggung jawab atas tenaga kontrak merupakan suatu bentuk pengendalian terhadap tenaga kontrak yang mengajukan pinjaman. Jadi, jika terdapat tenaga kontrak yang melakukan penunggakan pinjaman dan belum melunasi tunggakan tersebut sebelum masa kontrak habis maka pihak Polinema yang akan bertanggung jawab penuh akan hal tersebut.

Selanjutnya peneliti menanyakan tentang pengendalian terhadap kredit macet. Berikut ini hasil wawancara dengan narasumber Bapak Basuki Rachmat, MM., Ak., CA. selaku Bendahara KSU Citra Polinema:

"Itu hampir setiap hari bisa, setiap hari tu kan kontrol yg dilakukan oleh. Nah ini selaku bagian keuangan itu ada kartu mbak, yang mengetahui anggota melakukan penunggakan apa endak, jadi per anggota, jadi nanti keliatan siapa yang nunggak, dan prosedurnya ada 2, satu prosedurnya melalui bank, itu ndak akan pernah yang namanya macet, ya kecuali ada hal-hal yang sifatnya intervensi, kita otorisasi, naah sejauh ini, eeee kalo dari yang dari pihak bank ini kan sifatnya potong gaji, jadi tidak akan di acc selama bendaharawan politeknik tidak ACC."

Selanjutnya dipertegas dengan pernyataan narasumber Bapak Ir.

Heryanto Budiono Soemardi, MM selaku Ketua Pengurus dari KSU Citra Polinema sebagai berikut :

"Anggota koperasi sendiri merupakan keluarga politeknik. Semuanya. Ndak ada dari luar. Karena itu dasarnya potong gaji PNS. Kontrol kunci nya koperasi ya bendaharawan poltek, kalo tanpa adanya bendaharawan yo raiso. Karena gaji seluruh karyawan dan dosen itu ada di datanya bendaharawan politeknik. Sehingga kontrol nya itu disana. Maka dari itu saya bilang kalau bu kris ndak tandatangan, karena kalau potong

gaji tapi gajinya ndak cukup, jadi tidak ada kredit macet. Tidak boleh kredit macet. Karena perbankan itu secara bulanan itu harus potong gaji, saurnya itu. Jadi terkontrol bener, akuntabilitasnya.”

Sedangkan pernyataan dari narasumber Ibu Irmadian Anggraini

selaku Tata Kelola Administrasi Umum sebagai berikut:

”Bisa aja mbak, ada juga kaya gitu, tapi ya memang hanya beberapa aja. Seperti itu. Penunggakan dan jug karena mungkin gajinya itu yang kurang. Ndak nutut buat angsuran gitu. Itu biasanya kita manggil yang bersangkutan, gimana untuk kelanjutannya. Kadang kan ada yang overload gitu gajinya, makanya kita untuk prosedur peminjaman itu harus lewat keuangan dulu. Bendahara poltek.”

Prosedur-prosedur, kebijakan-kebijakan serta komunikasi secara tertulis maupun lisan merupakan suatu bentuk pengendalian yang dilakukan oleh koperasi. Pengendalian untuk risiko kredit macet misalnya, koperasi telah menerapkan adanya prosedur secara tertulis mengenai proses peminjaman. Di dalam prosedur tersebut dijelaskan bahwa akan dilakukan seleksi secara ketat oleh Bendahara Gaji Politeknik Negeri Malang bagi anggota yang ingin mengajukan pinjaman. Jika gaji anggota dirasa tidak memenuhi syarat dalam mengajukan dana pinjaman dalam jumlah tertentu, maka Bendahara Gaji tidak akan mengajukan daftar nominatif dari pinjaman tersebut ke bagian keuangan Simpan Pinjam KSU (jika pinjaman \leq Rp 5.000.000,00) dan ke Bank (jika pinjaman $>$ Rp 5.000.000).

Untuk risiko yang lain seperti kesalahan pada pencatatan akuntansi, maka pihak pengurus KSU akan melakukan pengecekan

secara rutin dan terkadang akan dilakukan pengecekan secara mendadak terhadap bagian keuangan.

4.2.4. Informasi dan Komunikasi

Komponen selanjutnya adalah informasi dan komunikasi, bagian ini membahas bagaimana koperasi memanfaatkan sistem informasi yang bertujuan untuk menghasilkan informasi dan bagaimana cara mengkomunikasikan informasi tersebut. KSU Citra Polinema.

- a. Adanya formulir, catatan, prosedur dan laporan yang telah ditetapkan oleh pihak koperasi sudah cukup baik, sehingga diyakini telah dapat memberikan informasi yang dapat dipercaya.
- b. Adanya laporan tahunan yang disusun secara periodik sudah cukup memberikan berbagai informasi yang dibutuhkan manajemen dan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap anggota setiap tahunnya. Di dalam laporan tahunan tersebut memuat informasi mengenai laporan pengurus, laporan pengawas, Renja dan RAPB, laporan auditor, dan laporan keuangan.
- c. Komunikasi antara pihak pengurus dengan pengelola/karyawan terlihat dengan dipenuhi segala kebijakan dan prosedur yang diterapkan oleh pihak koperasi. Selain itu, pihak pengurus selalu mengkomunikasikan secara langsung tugas yang diberikan kepada karyawan. Seluruh aspirasi dari karyawan tentunya akan ditampung dalam rapat pengurus yang dilakukan dalam rentan waktu satu bulan sekali. Namun terdapat dua karyawan yang baru

direkrut yang masih terlihat meraba-raba tentang tanggung jawab dan kewajiban yang harus dilakukan. Hal tersebut dikarenakan mereka merupakan *fresh graduate* yang memang masih dalam pembinaan dalam menggantikan posisi karyawan sebelumnya yang pindah kerja sebagai Tata Kelola Administrasi Keuangan ke Politeknik Negeri Malang.

- d. Sebagai bentuk penyampaian informasi terhadap pihak anggota maupun pihak luar yang berkepentingan terhadap Koperasi, Koperasi selalu memberikan informasi-informasi pada papan pengumuman yang terdapat di depan Kantor Koperasi. Informasi-informasi tersebut merupakan informasi-informasi umum yang perlu disampaikan oleh pihak Koperasi kepada anggota maupun pihak eksternal.

4.2.5. Pengawasan

Sistem pengendalian internal yang telah diterapkan harus diawasi secara berkelanjutan, dievaluasi, serta dilakukan modifikasi sesuai kebutuhan.

1. Supervisi yang efektif

Fungsi pengawasan terhadap kepengurusan KSU dipegang penuh oleh badan pengawas koperasi. Koperasi sendiri mempunyai badan pengawas yang berjumlah tiga orang. Setiap tahunnya badan pengawas akan membuat catatan badan pengawas guna memberikan pendapat serta masukan bagi kegiatan operasional koperasi. Sedangkan

pengurus juga bertanggungjawab untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan, terutama karyawan pada bagian administrasi dan keuangan.

2. Menggunakan sistem akuntansi pertanggungjawaban

Sistem akuntansi pertanggungjawaban sudah diterapkan oleh KSU Citra Polinema dengan adanya penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) dan adanya struktur organisasi yang menetapkan secara jelas dan tegas wewenang dan tanggungjawab.

3. Menjalankan audit berkala

KSU Citra Polinema sudah menjalankan audit internal secara berkala yaitu satu tahun sekali. Hal tersebut didukung adanya laporan internal audit pada laporan tahunan 2015 dan 2016 serta keterangan dari narasumber sebelumnya yang tercantum dalam komponen pengawasan pengendalian internal.

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pada pembahasan yang sudah penulis sajikan pada bab sebelumnya, peneliti menarik kesimpulan bahwa penerapan sistem pengendalian internal pada KSU Citra Polinema secara garis besar sudah memenuhi kriteria dari komponen pengendalian internal yang dikembangkan oleh COSO. Kinerja operasional KSU Citra Polinema sudah mengalami banyak peningkatan dari tahun ke tahun dilihat dari perkembangan usaha yang sedang dikembangkan. Hanya saja masih perlu adanya pembenahan di beberapa komponen yaitu pada penetapan wewenang dan tanggung jawab; prosedur pengamanan aset, catatan dan dokumen; serta penggunaan sistem komputerisasi berbasis program.

Berikut uraian kesimpulan mengenai penerapan sistem pengendalian internal pada KSU Citra Polinema

1. KSU Citra Polinema masih memerlukan adanya penetapan wewenang yang lebih tegas dan jelas terhadap struktur organisasi yang sudah ada, baik itu secara tertulis maupun tidak. Karena sejauh yang peneliti temukan, belum ada deskripsi pekerjaan yang baku bagi Pengurus Koperasi.

2. Prosedur pengamanan aset pada KSU Citra Polinema masih perlu diperbaiki lagi agar terhindar dari bahaya kecurangan, kehilangan atau kesalahan.
3. Penggunaan sistem komputerisasi berbasis program masih dalam tahap proses, sehingga diyakini setelah realisasi program tersebut benar-benar berjalan akan sangat membantu operasional KSU Citra Polinema yang memang sangat membutuhkan adanya program tersebut demi kelancaran usaha simpan pinjam dan usaha-usaha yang sedang dikembangkan.

5.2.Saran

5.2.1. Saran untuk KSU Citra Polinema

Pada dasarnya sebuah sistem pengendalian internal diterapkan untuk mengurangi risiko-risiko yang kemungkinan terjadi terutama dalam hal adanya risiko kecurangan. Namun, bagaimanapun juga sebuah sistem yang sudah dijalankan dengan baik pasti terdapat celah yang menjadi kendala jalannya sistem tersebut. Berikut ini, penulis memberikan beberapa saran yang mungkin akan bermanfaat untuk memperbaiki adanya celah yang dapat menjadi kelemahan dari sistem yang ada, saran tersebut antara lain:

1. Menyewa jasa eksternal audit secepatnya dikarenakan usaha yang dilakukan koperasi sudah semakin berkembang.
2. Bagan struktur organisasi harus dibuat sesuai dengan bagian-bagian yang ada pada *job description*. Bagian administrasi dan keuangan mempunyai tiga sub bagian yaitu personalia, administrasi dan keuangan. Jadi, harus lebih diperjelas posisi-posisi tersebut dalam struktur organisasi.

3. Diperlukan adanya penyusunan deskripsi tugas, wewenang, dan tanggungjawab untuk masing-masing Pengurus secara baku.
4. Agar dilakukannya pemisahan tugas akuntansi. Pihak pengotorisasi, pencatatan, dan pembukuan harus dilakukan oleh orang atau karyawan yang berbeda demi mengurangi risiko kecurangan.
5. Realisasi program MYOB disarankan agar cepat direalisasikan agar mempermudah pengawasan terhadap pencatatan.
6. Perlu dibuatnya *flowchart* sebagai bentuk penggambaran dan penyederhanaan dari proses atau prosedur sehingga mudah dipahami dan mudah dilihat berdasarkan urutan langkah atau proses.
7. Catatan dan dokumen jangan hanya disimpan dalam *folder* saja, tetapi ditempatkan pada tempat yang akses pada catatan dan dokumen tersebut terbatas.
8. Perlu adanya pembatasan bagi siapa saja yang mengakses komputer, dikarenakan komputer berisi berbagai hal mengenai koperasi yang dikhawatirkan akan secara sengaja diakses oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

5.2.2. Saran untuk Peneliti Berikutnya

Berikut ini penulis sampaikan beberapa saran bagi penelitian berikutnya, yaitu:

1. Penelitian dilakukan pada Badan Koperasi ataupun organisasi yang lebih besar dari pada KSU Citra Polinema mengingat kerangka-ERM secara menyeluruh membahas tentang suatu sistem pengendalian

internal yang lebih fokus pada penanggulangan risiko. Semakin besar organisasi tersebut, maka semakin banyak pula risiko yang dihadapi organisasi tersebut dan semakin baik pula pengendalian yang harus diterapkan terhadap risiko-risiko tersebut.

2. Penelitian menambahkan narasumber lainnya.
3. Penelitian dilakukan lebih lama dari pada yang dilakukan peneliti saat ini.
4. Hasil dari penelitian bisa diimplementasikan.

5.3. Keterbatasan Penelitian

Peneliti merasakan banyaknya keterbatasan dalam melakukan penelitian ini, beberapa keterbatasan tersebut antara lain:

1. Peneliti mempunyai keterbatasan waktu dalam melakukan segala kegiatan mengenai pengambilan data.
2. Kesibukan narasumber yang juga berprofesi sebagai dosen, sehingga harus mencari waktu yang tepat dalam proses wawancara.
3. Terdapat karyawan baru yang belum begitu mengetahui tentang letak dari data-data yang disimpan dalam komputer.
4. Dalam melakukan wawancara bisa saja terjadi kesalahan pemahaman dari penulis maupun narasumber diakibatkan oleh kondisi sekitar yang mengganggu proses wawancara.

DAFTAR PUSTAKA

Bodnar, G.H. & W. S. Hopwood. (2000). *Sistem Informasi Akuntansi* (A.A. Jusuf & R.M. Tambunan, Penerjemah). Jakarta: Salemba Empat.

Hall, James. A. (2001). *Accounting Information Systems*. Jakarta: Salemba Empat.

Hall, James. A. (2009). *Accounting Information Systems*. (D. Fitriarsari, Penerjemah). Jakarta: Salemba Empat.

Herdiansyah, H. (2013). *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika.

Indriantoro, N., & Supomo, S. (2009). *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah. (2017). *Rekapitulasi Data Koperasi Berdasarkan Provinsi 31 Desember 2015*. Diakses dari <http://www.depkop.go.id/berita-informasi/data-informasi/data-koperasi/>.

Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Kurniawati, D. (2015). *Koperasi*. Diakses dari blog https://dyahkw.blogspot.co.id/2015/10/koperasi_19.html.

Mardi. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: GHALIA INDONESIA.

Moleong, L.J. & Rachmadi. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.

Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi Edisi Tiga*. Jakarta: Salemba Empat.

Ranatarisza, M.M., & Max, A.N. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: UB Press.

Romney, M.B., & Paul, J.S. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Sekaran, U. (2009). *Metodologi Penelitian Untuk Bisnis* (K.M. Yon, Penerjemah). Jakarta: Salemba Empat.

TMBooks. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 25 tahun 1992 tentang perkoperasian.

Diakses dari http://www.depkop.go.id/index.php?option=comphoca_download&view=file&id=3:undang-undang-nomor-25-tahun-1992-tentang-perkoperasian&Itemid=93.

Widiyanti, N., & Y.W. Sunindhia. (2003). *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*. Jakarta: Bina Adiaksara.

Wikipedia. (2017). *Koperasi*. Diakses dari <https://id.wikipedia.org/wiki/Koperasi>.