

SKRIPSI
EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN
KAS PADA BUMDES MATADOR DESA KOPAH
KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI



Oleh :

WELTRI YEGI
150412086

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2020

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN
KAS PADA BUMDES MATADOR DESA KOPAH
KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN
SINGINGI**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



Oleh :

**WELTRI YEGI
150412086**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2020**

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama	: WELTRI YEGI
NPM	: 150412086
Program Studi	: AKUNTANSI
Konsentrasi	: AKUNTANSI KEUANGAN
Fakultas	: ILMU SOSIAL

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PADA
BUMDES MATADOR DESA KOPAH KECAMATAN KUANTAN TENGAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 24 Oktober 2020
Yang membuat pernyataan

WELTRI YEGI
NPM. 150412086

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PADA
BUMDES MATADOR DESA KOPAH KECAMATAN KUANTAN
TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

Disusun dan diajukan oleh:

**WELTRI YEGI
NPM. 150412086**

Telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi
Pada tanggal 24 Oktober 2020
Dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama Dosen	Jabatan	Tanda Tangan
1	M. Irwan, SE., MM	Ketua	1.
2	Dishkamarzaweny, SE., MM	Sekretaris	2.
3	Rina Andriani, SE., M.Si	Anggota 1	3.
4	Zul Ammar, SE., ME	Anggota 2	4.
5	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Anggota 3	5.
6	Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak	Anggota 4	6.

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial

Ketua
Program Studi Akuntansi

Zul Ammar, SE., ME
NIDN. 1020088401

Yul Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN. 1014038901

**LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI**

**PENGARUH LATAR BELAKANG PERSONAL DAN
PENGETAHUAN DEWAN TENTANG ANGGARAN
TERHADAP PERAN DPRD DALAM PENGAWASAN
KEUANGAN DAERAH
(Studi Kasus Pada DPRD Kabupaten Kuantan Singingi)**

disusun dan di ajukan oleh :

**WELLY SASRA YULIANI
150412084**

Telah diperiksa dan disetujui
Oleh Komisi Pembimbing

Teluk Kuantan, Oktober 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

Zul Ammar, SE., ME
NIDN.1020088401

Rina Andriani, SE., M.Si
NIDN. 1003058501

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

Yul Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN. 1014038901

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Alla SWT atas berkat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat beserta salam tidak lupa pula peneliti ucapkan untuk Nabi Muhammad SAW, yang menjadi suri tauladan dalam setiap langkah dan tindakan kita sebagai seorang muslim. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi (S. Ak) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya skripsi ini. Untuk itu peneliti mengucapkan rasa terima kasih yang amat besar kepada:

1. Ibu **Ir. Hj. Elfi Indrawanis, MM** selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi, atas kesempatan yang telah diberikan kepada peneliti untuk mengikuti perkuliahan di Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak **Zul Ammar, SE., ME** selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi dan juga sebagai Dosen pembimbing II yang juga telah meluangkan waktunya dalam membimbing peneliti .
3. Bapak **Yul Emri Yulis, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Ibu **Rina Andriani, SE, M.Si** selaku pembimbing I yang telah mendidik dan memotivasi peneliti.
5. Kepada tim penguji yang telah memberikan kritik dan saran sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.

6. Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah mendidik peneliti selama menjadi mahasiswi.
7. Kepala Desa Kopah yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di BUMDes Matador Desa Kopah.
8. Direktur BUMDes Matador Desa Kopah yang telah membantu peneliti dalam memberikan data penelitian.
9. Teristimewa ucapan terima kasih kepada orang tuaku tercinta, Ayahanda Darwis dan Ibunda Asmuni serta Adikku Zulfikri yang selalu memberikan do'a serta pengorbanan yang tiada henti, semangat, dan juga kasih sayang kepada peneliti.
10. Teman-teman seperjuangan Welly Sasra Yulani

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti, bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan menyempurnakan skripsi ini.

Teluk Kuantan, 18 Oktober 2020

Peneliti

Weltri Yegi
150412086

ABSTRAK

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PADA BUMDES MATADOR DESA KOPAH KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Weltri Yegi
Rina Andriani
Zul Ammar

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal pengeluaran kas telah sesuai dengan teori Mulyadi. Penelitian ini dilaksanakan di BUMDes Matador Desa Kopah dengan menggunakan metode deskriptif komparatif. Sumber data dalam penelitian ini ada dua yaitu data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan adalah dengan cara membandingkan hasil temuan lapangan dengan teori Mulyadi pada BUMDes Matador Desa Kopah. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa indikator Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab, Sistem wewenang dan prosedur dan indikator Praktik yang sehat, Fungsi yang terkait pada BUMDes Matador Desa Kopah telah sesuai dengan teori Mulyadi. Sedangkan indikator Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya dan indikator Dokumen yang digunakan pada BUMDes Matador Desa Kopah belum sesuai dengan teori Mulyadi.

Kata Kunci: Pengeluaran Kas, Dokumen, Fungsi Terkait, Pengendalian Internal.

ABSTRACT

EVALUATION OF CASH EXPENDITURE INTERNAL CONTROL IN BUMDES MATADOR KOPAH VILLAGE KECAMATAN KUANTAN TENGAH KUANTAN SINGI DISTRICT

Weltri Yegi
Rina Andriani
Zul Ammar

This study aims to evaluate the internal control system for cash disbursements in accordance with Mulyadi's theory. This research was conducted at BUMDes Matador Kopah Village using a comparative descriptive method. There are two sources of data in this study, namely primary data and secondary data. Data collection techniques used were interviews, observation and documentation. The data analysis method used was to compare the results of the field findings with Mulyadi's theory at BUMDes Matador Kopah Village. The results of this study indicate that the indicators of organizational structure that separate responsibilities, systems of authority and procedures and indicators of healthy practice, functions related to BUMDes Matador Kopah village are in accordance with Mulyadi's theory. Meanwhile, the employee indicators whose quality are in accordance with their responsibilities and the document indicators used in the BUMDes Matador Kopah Village are not in accordance with Mulyadi's theory.

Keywords: *Cash Expenditures, Documents, Related Functions, Internal Control.*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN PENGESAHAN	
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTARGAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
 BAB I PENDAHULUAN	 1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.3.1 Tujuan Penelitian	6
1.3.2 Manfaat Penelitian	7
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	 9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Teori Peran	9
2.1.2 Fungsi DPRD.....	11
2.1.3 Keuangan Daerah	19
2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	 20
2.1.4.1 Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).....	 20
2.1.4.2 Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).....	 20
2.1.4.3 Siklus Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	 21

2.1.4.4	Prinsip-prinsip Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).....	22
2.1.5	Pengawasan Keuangan Daerah	23
2.1.6	Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kapabilitas Anggota DPRD dalam Pengawasan Keuangan Daerah(APBD)	26
2.1.6.1	Latar Belakang Personal (<i>Personal Background</i>).....	26
2.1.6.2	Pengetahuan Anggota DPRD tentang Anggaran	29
2.2	Review Penelitian Terdahulu	31
2.3	Pengembangan Hipotesis.....	37
2.4	Model Penelitian.....	39
2.5	Hipotesis Penelitian	40
BAB III	METODE PENELITIAN	41
3.1	Rancangan Penelitian	41
3.2	Tempat dan Waktu.....	41
3.3	Teknik Penentuan Sampel.....	41
3.3.1	Populasi	41
3.3.2	Sampel.....	42
3.4	Jenis dan Sumber Data	42
3.4.1	Jenis Data.....	42
3.4.2	Sumber Data.....	42
3.4.3	Teknik Pengumpulan Data.....	43
3.5	Instrumen Penelitian	43
3.6	Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional	45
3.7	Analisis Data	49
3.7.1	Statistik Deskriptif	49
3.7.2	Uji Kualitas Data	49
3.7.3	Uji Asumsi Klasik	50
3.7.3.1	Uji Normalitas	51
3.7.3.2	Uji Multikolinearitas.....	51
3.7.3.3	Uji Autokorelasi.....	52

	3.7.3.4 Uji Heteroskedastisitas	52
	3.7.4 Uji Hipotesis	53
	3.7.4.1 Uji <i>t</i>	53
	3.7.4.2 Uji Koefisien Determinasi (R^2)	54
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	55
4.1	Deskripsi Objek Penelitian	55
4.1.1	Sejarah Singkat Kabupaten Kuantan Singingi	55
4.1.2	Visi dan Misi Kabupaten Kuantan Singingi	56
4.1.3	Gambaran Umum Organisasi	58
4.1.4	Struktur Organisasi DPRD Kabupaten Kuantan Singingi	72
4.2	Deskripsi Data	73
4.2	Karakteristik Responden	72
4.3.1	Jenis Kelamin	72
4.3.2	Umur	73
4.3.3	Pendidikan	73
4.4	Analisis Deskripsi Variabel Penelitian	74
4.4.1	Variabel Latar Belakang Personal (<i>Personal Background</i>) (X_1)	74
4.4.2	Variabel Pengetahuan Dewan Tentang Anggaran (X_2)	76
4.4.3	Variabel Peran DPRD Dalam Pengawasan Keuangan Daerah (Y)	78
4.5	Uji Kualitas Data	81
4.5.1	Uji Validitas	81
4.5.2	Uji Reliabilitas	82
4.6	Uji Asumsi Klasik	83
4.6.1	Uji Normalitas	82
4.6.2	Uji Multikolinearitas	84
4.6.3	Uji Autokorelasi	85
4.6.4	Uji Heteroskedastisitas	86
4.7	Analisis Regresi Berganda	87
4.8	Pengujian Hipotesis	89

4.9	Pembahasan Hasil Penelitian.....	90
4.9.1	Pengaruh Latar Belakang Personal (<i>Personal Background</i>) Terhadap Peran DPRD dalam Pengawasan Keuangan Daerah.....	90
4.9.2	Pengaruh Pengetahuan Dewan Tentang Anggaran Terhadap Peran DPRD Dalam Pengawasan Keuangan Daerah.....	99
4.10	Uji Koefisien Determinasi (R^2)	94
BAB V	PENUTUP	96
5.1	Kesimpulan.....	96
5.2	Saran	96
	DAFTAR PUSTAKA.....	98
	LAMPIRAN	101

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
2.1 Tinjauan Atas Penelitian Terdahulu	32
3.1 Defenisi Operasional Variabel	47
4.1 Daftar Bupati Kabupaten Kuantan Singingi.....	56
4.2 Rincian Penyebaran Kuesioner	72
4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	73
4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	73
4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	74
4.6 Tanggapan Responden Terhadap Latar Belakang Personal (<i>PersonalBackground</i>) (X_1).....	75
4.7 Tanggapan Responden Terhadap Pengetahuan Dewan Tentang Anggaran (X_2)	76
4.8 Tanggapan Responden Terhadap Peran DPRD dalam Pengawasan Keuangan Daerah (Y)	79
4.9 Uji Validitas	81
4.10 Hasil Uji Reliabilitas	82
4.11 Uji Multikolearitas	85
4.12 Uji Autokorelasi	85
4.13 Koefisien Regresi Berganda	88
4.14 Hasil Uji Parsial (Uji t)	89
4.15 Hasil Uji Determinasi (R)	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Model Penelitian	39
4.1 Struktur Organisasi DPRD	72
4.2 Grafik normal P-plot	83
4.3 Uji Histogram.....	84
4.4 Uji Heteroskedastisitas	87

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 Kuesioner	101
2 Tabulasi Kuesioner	103
3 Data Responden	106
4. Deskripsi Responden	107
5 Statistik Deskriptif	108
6. Uji Kualitas Data	110
7. Uji Asumsi Klasik	112
8. Koefisien Regresi Berganda	114
9. Pengujian Hipotesis	115
10. Tabel Statistik	116
11 Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian	117
12 Kartu Bimbingan Skripsi	118
13 Biodata	119

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Di era globalisasi saat ini, kebutuhan setiap orang semakin meningkat dari waktu ke waktu sehingga kini banyak orang yang membuka usaha sendiri untuk dapat memenuhi kebutuhannya. Banyak dari orang-orang tersebut yang ingin memulai usahanya dengan cepat namun terkendala modal awal yang akan digunakan, terutama warga desa yang mulai ingin membangun kondisi perekonomian mereka menjadi lebih baik dengan membuka usaha. Hal tersebut mampu menarik perhatian lembaga pemerintahan untuk membentuk organisasi nirlaba dan membantu membangun kondisi perekonomian menjadi lebih baik sehingga permasalahan yang terjadi dapat terselesaikan.

Permasalahan yang ada di dalam lingkungan masyarakat membuat munculnya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) yang hadir untuk membantu permasalahan yang dialami oleh warga desa terutama masalah perekonomian warga desa, disinilah BUMDes membantu warga-warga desa tersebut dengan banyak bidang usaha yang dimiliki oleh BUMDes sehingga memudahkan masyarakat desa dalam memanfaatkan usaha yang ada pada BUMDes.

Peraturan Menteri Desa (Permendesa) Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Peguruan, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Miliki Desa menjelaskan tentang beberapa tujuan BUMDes diantaranya adalah hadir bagi warga desa untuk meningkatkan kesejahteraan warga dan mengoptimalkan usaha masyarakat dan membuka lapangan kerja. BUMDes memiliki berbagai macam jenis usaha diantaranya seperti jasa simpan pinjam, jasa sewa tenda

,PDAM, jual beli barang, pengelolaan sampah (bank sampah) dan pengelolaan pasar. Salah satu BUMDes yang hadir dengan bidang usaha jasa sewa tenda dan PDAM desa adalah BUMDes Matador, Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Bidang usaha tersebut menyesuaikan dengan potensi yang berkembang di dalam desa tersebut.

Melalui BUMDes, maka dapat dikelola sumber daya air yang ada di desa untuk memenuhi kebutuhan masyarakat setempat terhadap air bersih untuk minum, masak, mandi, mencuci, dan sebagainya. Semuanya diatur dan didistribusikan secara murah, adil dan merata. Setelah mencukupi kebutuhan pokok warga desa, BUMDes dapat memanfaatkan stok air bersih yang ada untuk dijadikan komoditas bisnis bagi keperluan industri yang ada di desa maupun desa-desa lainnya. Bahkan juga bisa dijual untuk memenuhi kebutuhan warga desa lainnya yang kekurangan air bersih.

Bidang usaha jasa penyewaan tenda dan PDAM desa ini merupakan bagian yang memerlukan pengendalian internal yang baik, karena kegiatan usahanya memiliki resiko apabila salah dalam mengelola pengeluaran-pengeluaran untuk membiayai segala aktivitas operasional yang menyangkut usaha tersebut. Dalam aktivitas pemberian penyewaan tenda terhadap masyarakat, BUMes mengumpulkan data mengenai siapa saja yang memanfaatkan jasa penyewaan, agar jika terjadi kerusakan maupun tidak dibayarnya jasa tersebut maka pihak BUMDes dapat meminta pertanggung jawaban terhadap pihak yang terkait.

Pada bidang usaha PDAM desa, bidang usaha ini tentu nya banyak mengeluarkan kas dalam membiayai aktivitas operasionalnya sehingga diperlukannya pencatatan terhadap pengeluaran kas secara detail dan teliti dan

sesuai dengan prosedur pengeluaran kas pada BUMDes, apakah telah sesuai dengan prosedur yang ada atau bahkan terjadi penyimpangan yang cukup jauh dari prosedur yang sudah ada.

BUMDes memerlukan pengendalian internal dalam melakukan sistem akuntansi pengeluaran kas. Sehingga tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016, 129) seperti menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dapat membantu meminimalisir terjadinya resiko salah pemberian pinjaman.

Di setiap organisasi kebijakan pengendalian internal sangat diperlukan, salah satunya kebijakan pada pengendalian internal pengeluaran kas. Mengingat pentingnya kas dalam pelaksanaan kegiatan operasional dan sifatnya sangat potensial sebagai sumber penyelewengan serta penyimpangan. Masalah kebocoran kas tidak cukup hanya disoroti aspek moral saja, namun harus dilihat sebagai persoalan kegagalan administrasi yang mencakup pengelolaan, metode pembukuan dan pengawasan terhadap kas.

Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan sistem pengendalian internal pengeluaran kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian internal akan mudah terjadi penggelapan uang kas. Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam pengendalian

internal kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian internal yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau perhitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan, dan biaya.

Perangkat pengendalian canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi. Untuk menciptakan pengendalian internal yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Menurut Romney & Steinbart (2015: 216) pengendalian internal (*internal control*) adalah sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu menjaga asset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang ditentukan, mendorong dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam hal manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada.

Dalam konsep *The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO) membagi kedalam tiga kategori tujuan, yang

memungkinkan organisasi untuk fokus pada berbagai aspek pengendalian internal yang berbeda. Ketiga aspek tersebut merupakan tujuan-tujuan operasi, tujuan-tujuan pelaporan, dan tujuan-tujuan ketaatan. Tujuan-tujuan operasi mencakup efektivitas dan efisiensi operasional seperti meningkatkan kinerja keuangan, produktivitas, kualitas, pelestarian lingkungan, inovasi, kepuasan konsumen dan karyawan, dsb. Tujuan-tujuan operasi juga mencakup pengamanan aset yang terdiri dari efisiensi penggunaan aset dan pencegahan kerugian karena limbah, inefisiensi, atau keputusan bisnis yang buruk seperti menjual produk dengan harga terlalu rendah, timbulnya kewajiban tak terduga, dan hal lainnya.

Menurut Mulyadi (2016: 130) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Menurut Bastian (2010: 85) pengeluaran kas dapat dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya yang jumlahnya relatif kecil. Menurut Mulyadi (2016:425) perusahaan melakukan transaksi pengeluaran kas dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang

jumlahnya relatif kecil tidak dapat dilakukan menggunakan cek, sehingga dilakukan melalui penyelenggaraan dana kas kecil dengan salah satu di antara dua sistem, yaitu *fluctuating- fund-balance system* dan *imprest system*.

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

Menurut Mulyadi (2016: 425) sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Mulyadi (2016: 429) fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas adalah:

1. Fungsi yang memerlukan kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang).

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas

dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Bukti kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

2. Cek

Dokumen ini digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

3. Permintaan Cek (*check request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Agar menghasilkan informasi akuntansi yang lebih berkualitas (akurat, relevan dan lengkap) perlu diadakan evaluasi. Evaluasi ini dimaksud untuk menilai hingga sejauh mana pengendalian internal pengeluaran kas. Selain itu, evaluasi ini diarahkan pada pelaksana pengendalian internal BUMDes tersebut terhadap pengeluaran kas, maksudnya adalah apakah pelaksanaan pengendalian internalnya efisien, efektif dan dapat dipertanggungjawabkan, oleh

karena itu dengan dilakukannya evaluasi ini diharapkan untuk memberikan jaminan yang menjadi keamanan pada BUMDes Matador Desa Kopah, keandalan serta keakuratan informasi yang dihasilkan.

Selain itu, agar sistem akuntansi pengeluaran kas dapat beroperasi dengan efektif dan efisien, maka manajemen perlu membuat sistem pengendalian intern. Pengendalian intern direncanakan untuk mencegah mendeteksi dan mengoreksi adanya kesalahan maupun penyimpangan yang terjadi dalam sistem akuntansi pengeluaran kas, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dapat tercapai.

Masalah yang terjadi pada BUMDes Matador, Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kauntan Singingi berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian internal pengeluaran kas, beberapa metode yang diterapkan tidak sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang seharusnya dijalankan oleh setiap instansi, masalah yang berkaitan dengan unsur pengendalian ini antara lain terdapat kelemahan pada praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang belum terlaksana dengan baik yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen pengeluaran kas kecil seperti bukti pengeluaran kas di BUM Des Kopah yang mengakibatkan pencatatan akuntansi tidak terjadi secara akurat dan tidak dapat diandalkan sehingga pengeluaran nominal yang tertera dalam dokumen tersebut dapat dilebihkan oleh karyawan dan tidak sesuai dengan barang yang dibeli, kurangnya perhatian serta pengawasan dari pemerintah otoritas setempat sehingga sistem pengendalian internal yang ada tidak berkembang sesuai dengan kemajuan BUMDes.

Selain itu, masalah yang berhubungan dengan unsur pengendalian juga terjadi pada unsur pembagian tugas dan wewenang yang belum terkoordinir dengan baik. Hal ini dilihat dari tidak adanya nama tercetak dalam formulir pengeluaran kas atau nama pejabat yang diberikan wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi pengeluaran kas, sehingga mengakibatkan tidak tercapainya tujuan pengendalian internal yaitu menjaga asset dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi .

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang belum terlaksana dengan baik serta pembagian tugas dan wewenang yang belum terkoordinir dengan baik tersebut berdampak pada lemahnya Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas yang ada. Apabila hal tersebut tidak segera dievaluasi kembali akan membuka celah terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan dana.

Sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah belum berjalan dengan semestinya, oleh karena itu dibutuhkan evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas yang baik agar dapat menghilangkan atau setidaknya mengurangi kesalahan tersebut dan memberikan perlindungan dan pengamanan terhadap kas agar nantinya BUMDes dapat menjalankan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dengan efektif. Untuk menghindari kecurangan maupun kesalahan dalam kegiatan pengeluaran kas maka BUMDes Matador Desa Kopah harus lebih menerapkan Pengendalian Internal Pengeluaran Kas.

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian yang telah dilakukan oleh Imron Rambe (2018). Persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh Imron Rambe ini adalah pada teori yang digunakan yaitu berdasarkan teori

mulyadi. Kemudian perbedaan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Imron Rambe (2018) adalah pada penelitian terdahulu peneliti mengambil sampel di PT. Sentra Daya Madani Medan, sedangkan pada penelitian ini, peneliti mengambil sampel pada BUMDes Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

Pada penelitian yang dilakukan oleh Imron Rambe (2018) hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Sentra Daya Madani belum berjalan dengan semestinya. Satu komponen yang tidak sesuai adalah integritas dan nilai etis.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dan pembahasan dalam bentuk skripsi yang berjudul **“Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada BUMDes Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Apakah penerapan pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai dengan penerapan pengendalian internal pengeluaran kas menurut teori Mulyadi?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang dan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian penerapan pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah

Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi dengan pengendalian internal pengeluaran kas menurut teori Mulyadi.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, sebagai bahan masukan, pertimbangan, dan sumbangan pemikiran bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian lebih lanjut.

1.4.2 Manfaat Praktis

Penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak antara lain:

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menjadi sarana peneliti untuk menambah pengetahuan baru tentang pengendalian internal dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan terutama dalam bidang pengendalian internal pengeluaran kas.

2. Bagi Bumdes

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat mengenai gambaran pengendalian internal pengeluaran kas yang sudah dilakukan oleh Bumdes dan dapat menjadi bahan masukan serta evaluasi terhadap pengendalian internal pengeluaran kas pada Bumdes

3. Bagi Pihak-Pihak Lain. Sebagai bahan informasi tentang kondisi Bumdes sehingga bagi pihak lain yang berkepentingan terhadap Bumdes tersebut

dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Evaluasi

2.1.1.1 Pengertian Evaluasi

Menurut Arikunto (2010:1). "Evaluasi adalah sebuah proses menentukan hasil yang telah dicapai dari beberapa kegiatan yang direncanakan untuk mendukung tercapainya tujuan.

Menurut Wirawan (2012: 7) Evaluasi merupakan suatu riset untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, selanjutnya menilainya dan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah proses sistematis yang bertujuan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan informasi yang bermanfaat yang memiliki tolak ukur dan hasil dari evaluasi tersebut dapat digunakan untuk membuat kebijakan.

2.1.1.2 Tujuan dan Fungsi Evaluasi

Menurut Wirawan (2012: 22) ada beberapa tujuan evaluasi di antara nya adalah :

1. Menilai apakah objek evaluasi telah dilaksanakan sesuai rencana
2. Mengukur apakah pelaksanaan objek evaluasi sesuai dengan standar
3. Evaluasi objek dapat mengidentifikasi dan menentukan kekurangan dari

4. objek evaluasi
5. Pengembangan pengguna dari objek yang di evaluasi
6. Mengambil keputusan mengenai objek yang di evaluasi
7. Akuntabilitas
8. Memberikan saran kepada *user*
9. Mengembangkan teori evaluasi dan riset evaluasi

2.1.1.3 Jenis-jenis Evaluasi

Jenis-Jenis Evaluasi Menurut Wirawan (2012: 16-18) membedakan jenis-jenis evaluasi berdasarkan objeknya menjadi beberapa jenis, yaitu:

a. Evaluasi Kebijakan“

Kebijakan adalah rencana umum dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas. Kebijakan akan berlangsung terus sampai dicabut atau diganti dengan kebijakan yang baru; umumnya karena kebijakan yang lama tidak efektif dan efisien atau karena terjadinya pergantian pejabat dan pejabat baru mempunyai kebijakan yang berbeda dengan pejabat sebelumnya”.

Istilah lainnya ialah analisis kebijakan. Analisis kebijakan adalah menentukan atau memilih satu alternatif kebijakan yang terbaik dari sejumlah alternatif kebijakan yang ada. Sedangkan evaluasi kebijakan adalah menilai kebijakan yang sedang atau telah dilaksanakan”.

b. Evaluasi Program

Program adalah kegiatan atau aktivitas yang dirancang untuk melaksanakan kebijakan dan dilaksanakan untuk waktu yang tidak terbatas.

c. Evaluasi Proyek

Evaluasi proyek sebagai “kegiatan atau aktivitas yang dilaksanakan untuk jangka waktu tertentu untuk mendukung pelaksanaan program”.

d. Evaluasi Material

Evaluasi material, untuk melaksanakan kebijakan, program atau proyek diperlukan sejumlah material atau produk-produk tertentu.

2.1.2 Sistem Pengendalian Internal

2.1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tentang tujuan yang ingin dicapai (Mulyadi, 2016: 129).

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, 2011; 82).

Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses dan prosedur yang dijalankan untuk menyediakan jaminan bahwa tujuan pengendalian dipenuhi (Romney dan Steinbart, 2015; 226).

Sedangkan menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission* (COSO) dalam Romney dan Steinbart (2015: 227)

pengendalian internal adalah suatu proses di dalam organisasi (*entitas*) yang dipengaruhi oleh dewan pengawas (*board*), manajemen, dan personel lainnya, dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bagi pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan rumusan tersebut, bahwa Tujuan yang hendak dicapai organisasi terdiri dari tiga kategori yaitu tujuan terkait operasi (*operations*), pelaporan (*reporting*), dan kepatuhan (*compliance*). Tujuan operasi tidak semata-mata terkait dengan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya tetapi mencakup seluruh efisiensi dan efektivitas operasi termasuk sasaran atau tujuan kinerja operasi dan keuangan serta pengamanan aset dari kerugian. Tujuan pelaporan diperluas cakupannya meliputi semua pelaporan organisasi, tidak dibatasi hanya pada lingkup pelaporan keuangan saja.

2.1.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Ada empat tujuan pokok sistem pengendalian intern yang secara singkat penjelasan masing-masing tujuan adalah sebagai berikut : (Mulyadi,2016: 68-70)

a. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena dicuri, disalahgunakan, atau hancur karena kecelakaan. Kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, perlu pengendalian yang memadai untuk melindungi kekayaan tersebut.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Informasi keuangan yang teliti dan andal diperlukan untuk menjalankan kegiatan usaha. Informasi akuntansi oleh manajemen akan digunakan dalam

pengambilan keputusan. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan/lembaga, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan / lembaga.

c. Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan, untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur sistem pengendalian intern yang ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam : pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administratif (*internal administrative control*). Pengendalian internal akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administratif meliputi

struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.2.3 Fungsi Sistem Pengendalian Internal

Romney dan Steinbart (2015; 227) menyatakan bahwa system pengendalian internal memiliki 3 fungsi diantaranya adalah:

1. Pengendalian preventif (*preventive control*), Pengendalian mencegah masalah sebelum masalah tersebut timbul.
2. Pengendalian detektif (*detective control*), Pengendalian ini didesign untuk menemukan masalah yang tidak terelakkan.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*), Pengendalian mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkan nya dari kesalahan yang dihasilkan.

2.1.2.4 Macam Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal berdasarkan tujuannya memiliki 2 macam (Mulyadi, 2011:129) yaitu:

- a. Pengendalian Internal Akuntansi (*Internal Accounting Control*)

Pengendalian internal akuntansi, merupakan bagian dari sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

b. Pengendalian Internal Administratif (*Internal Administrative Control*)

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.2.5 Komponen Pengendalian Internal

a. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab dalam organisasi harus didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksanakannya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi, serta merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan

transaksi dalam catatan akuntansi. Maka, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi, serta diperlukan prosedur pencatatan yang baik agar menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor urut terletak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprise audit*).
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
4. Perputaran jabatan (*job rotation*).
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan.

7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Mutu karyawan merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting, karena jika perusahaan memiliki karyawan kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut dapat ditempuh :

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan pernyataan yang dituntut oleh pekerjaannya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan pekerjaannya.

2.1.3 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Soemarso S.R (2009: 318) pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang mengakibatkan adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.

Pengeluaran kas pada perusahaan atau instansi pemerintahan dilakukan melalui dua sistem, yaitu: pengeluaran kas dengan cek dan pengeluaran kas dengan uang tunai (Mulyadi, 2016:509). Unsur –Unsur Pengeluaran Kas yaitu:

2.1.3.1 Fungsi Terkait

Menurut Mulyadi (2016: 134) berbagai fungsi yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas dalam waktu organisasi adalah

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas atau dana

Fungsi ini ketika memerlukan adanya pengeluaran kas atau dana, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditor.

3. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran atau register cek, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut, dan melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kaskeluar.

4. Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan

secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan, dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2.1.3.2 Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016: 428) Catatan akuntansi yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas adalah Register Cek (*chek register*) dan Buku Besar (*general ledger*)

1. Jurnal Pengeluaran Kas Tunai

Akuntansi dalam sistem dana kas kecil, digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register Cek

Catatan ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikelarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

2.1.3.3 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran cek (bank) sebagai berikut:

1. Prosedur Permintaan Cek

Bagian yang membutuhkan pengeluaran dana dan mengajukan permintaan pengeluaran dan harus mengisi permintaan cek, kemudian meminta otorisasi kepada bagian yang bersangkutan lalu dikirim ke bagian utang.

2. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Berdasarkan dari permintaan cek yang diterima oleh bagian utang, bagian utang membuat bukti kas keluar, yang berfungsi sebagai perintah untuk membuat cek berdasarkan nominal dan nama yang ditujukan dalam bukti kas keluar.

3. Prosedur Pembayaran Kas

Bagian kas mengisi cek dan meminta tanda tangan cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada yang namanya tercantum di dalam cek sebagai penerima.

4. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

Bagian akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

2.1.4 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

2.1.4.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

Badan Usaha Milik Desa (BUM Des) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa (Permendesa Nomor 4 tahun 2015: Pasal 1).

2.1.4.2 Landasan Hukum Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

BUMDes dibentuk dan dikelola berdasarkan pada Permendesa Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Peguruan, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa. Dalam Permendesa Nomor 4 tahun 2015 terdapat beberapa

pasal terkait diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Pasal 1 ayat 2, pengertian Badan Usaha Milik Desa
- b. Pasal 3, tujuan pemberian Badan Usaha Milik Desa

Pendirian BUMDes bertujuan:

- a. Meningkatkan perekonomian desa
- b. Mengoptimalkan aset desa agar bermanfaat untuk kesejahteraan desa
- c. Mengembangkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi desa
- d. Mengembangkan rencana kerja sama antar usaha antar desa dan/atau dengan pihak ketiga
- e. Menciptakan peluang dan jaringan pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga
- f. Membuka lapangan pekerjaan
- g. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa
- h. Meningkatkan pendapatan masyarakat Desa dan Pendapatan Asli Desa

Pasal 8, unit usaha yang dapat dibentuk oleh Badan Usaha Milik Desa.

- a. Perseroan Terbatas sebagai persekutuan modal, dibentuk berdasarkan perjanjian, dan melakukan kegiatan usaha dengan modal yang sebagian besar dimiliki oleh BUMDes, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang Perseroan Terbatas
- b. Lembaga Keuangan Mikro dengan andil BUMDes sebesar 60 (enam puluh) persen, sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang

lembaga keuangan mikro

Pasal 23, unit usaha keuangan Badan Usaha Milik Desa.

- a. BUM Desa dapat menjalankan bisnis keuangan (*financial business*) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijaankan oleh pelaku usaha ekonomi desa.
- b. Unit usaha dalam BUMDes sebagaimana dimaksud pada ayat
- c. dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian mengenai Sistem Akuntansi Pengeluaran kas diantaranya:

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ummi Farida (2010)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT BPR Nguter Surakarta	Hasil penelitan menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern sudah tepat ditandai dengan terdapat pemisahan fungsi teller, fungsi tabungan dan pembukuan dan terdapat otorisasi yang jelas dan praktik yang sehat sudah bagus dilengkapi dengan lemari besi.
2	Umi maria ulfa (2010)	Evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Global engineering technology jakarta	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pngendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan tersebut sudah efektif
3	Taufiqqurrahman (2014)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern	Hasil penelitian menunjukan bahwa sistem pengendalian internalnya masih belum efektif

Lanjutan Tabel 2.1

		Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang	ditandai dengan antara lain: 1. Sistem Pengendalian intern Pengeluaran Kas pada PT. Dasar Karya Utama meliputi a. PT. Dasar Karya Utama mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. PT. Dasar Karya Utama telah mengatur pembagian wewenang dalam b. pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik. c. Praktik yang sehat dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang belum dilaksanakan dengan baik. d. Karyawan PT. Dasar Karya Utama belum sesuai dengan mutu dan tanggung jawab yang 29 diberikan kepadanya. 2. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang diterapkan oleh PT. Dasar Karya Utama belum efektif. Hal ini dapat diketahui setelah dilakukan pengujian kepatuhan pengendalian dengan metode Judgmental sampling (Non Statistical Sampling) terhadap 60 sampel dokumen bukti pengeluaran kas dan ditemukan bahwa keandalan informasi dari dokumen bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan belum bisa dipertanggungjawabkan. 3. Sistem pengamanan dan perlindungan kas pada PT. Dasar Karya Utama belum berjalan dengan efektif.” (Taufiqurrahman, 2014).
4	Cindy Bawiling (2015)	Evaluasi Penerapan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum sistem

Lanjutan Tabel 2.1

		Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Pengadilan Agama Tandono	pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang dilakukan oleh kantor penadilan agama Tandano telah berlangsung dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.
5	Muhammad Ivan Fahmi (2015)	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Pengusaha (Studi pada PT.Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Masih terdapat beberapa kelemahan pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. Tambora Mulyorejo Malang. Diantaranya masih terdapat perangkapan fungsi piutang, dokumen belum semua bernomor urut tercetak dan kurang rapinya penulisan formulir serta terdapat formulir yang kurang efektif
6	Rico Adetya Purnama (2015)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV.ENDC	pengendalian intern kas belum dilaksanakan dengan baik dan sistem pengendalian intern yang diterapkan di PT. Dasar karya utama belum efektif.
7	Palungan, dkk (2015)	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pengeluaran Kas pada PT.Jamsostek di Kota Manado	Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT.Jamsostek telah memiliki unsur-unsur pengendalian internal seperti struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat dengan adanya perincian pembayaran untuk menghindari penyalahgunaan dan penyelewengan PT.Jamsostek menetapkan bahwa sistem pembayaran klaim tidak boleh dilakukan oleh bagian kasir dari awal sampai akhir dan harus melibatkan verifikator jaminan. Setiap pembayaran klaim hanya terjadi atas dasar otorisasi dari kepala bagian keuangan. Dari

Lanjutan Tabel 2.1

			hasil penelitian di atas menunjukkan bahwa PT. Jamsostek sudah memenuhi unsur-unsur pengendalian internal.
8	Muhammad Hammam Pratama (2018)	Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas pondok Pesantren Universitas Islam Indonesia (Studi Kasus Pondok Pesantren Universitas Islam Indonesia)	Hasil penelitian menunjukan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas Pondok Pesantren Universitas Islam telah sesuai dengan standar prosedur yang di tetapkan oleh COSO. Pemisahan tugas dan fungsi dalam wewenang dalam prosedur pondok pesantren sudah sangat jelas. Pondok Pesantren UII dalam menanggulangi kendala-kendala yang ada memberlakukan sistem <i>punishment</i> kepada pengurus serta santri.
9	Imron Rambe (2018)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Sentra Daya Madani Medan	Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa : 1) Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Sentra Daya Madani belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: a. PT. Sentra Daya Madani mempunyai struktur organisasi yang sederhana dan sudah terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. b. PT. Sentra Daya Madani belum mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik. c. Praktik yang sehat dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang belum dilaksanakan dengan baik. d. Karyawan PT .Sentra Daya Madani telah sesuai dengan mutu dan tanggung jawab

Lanjutan Tabel 2.1

			yang diberikan kepadanya. 2)Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang diterapkan oleh PT. Sentra Daya Madani belum efektif. 3)Sistem pengamanan dan perlindungan kas pada PT. Sentra Daya Madani belum berjalan dengan efektif.
10	Martha Dinda Kusworo Dewi (2018)	Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Badan Usaha Milik Desa (Studi Kasus di Badan Usaha Milik Desa Binangun Mandiri Sejahtera, Sentolo, Kulon Progo, Yogyakarta)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Badan Usaha Milik Desa Binangun Mandiri Sejahtera sebagian besar aktivitas pengeluaran kas untuk pemberian pinjaman yang dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa sudah sesuai dengan teori pengendalian internal <i>COSO Framework</i> . Satu komponen yang tidak sesuai adalah integritas dan nilai etis.

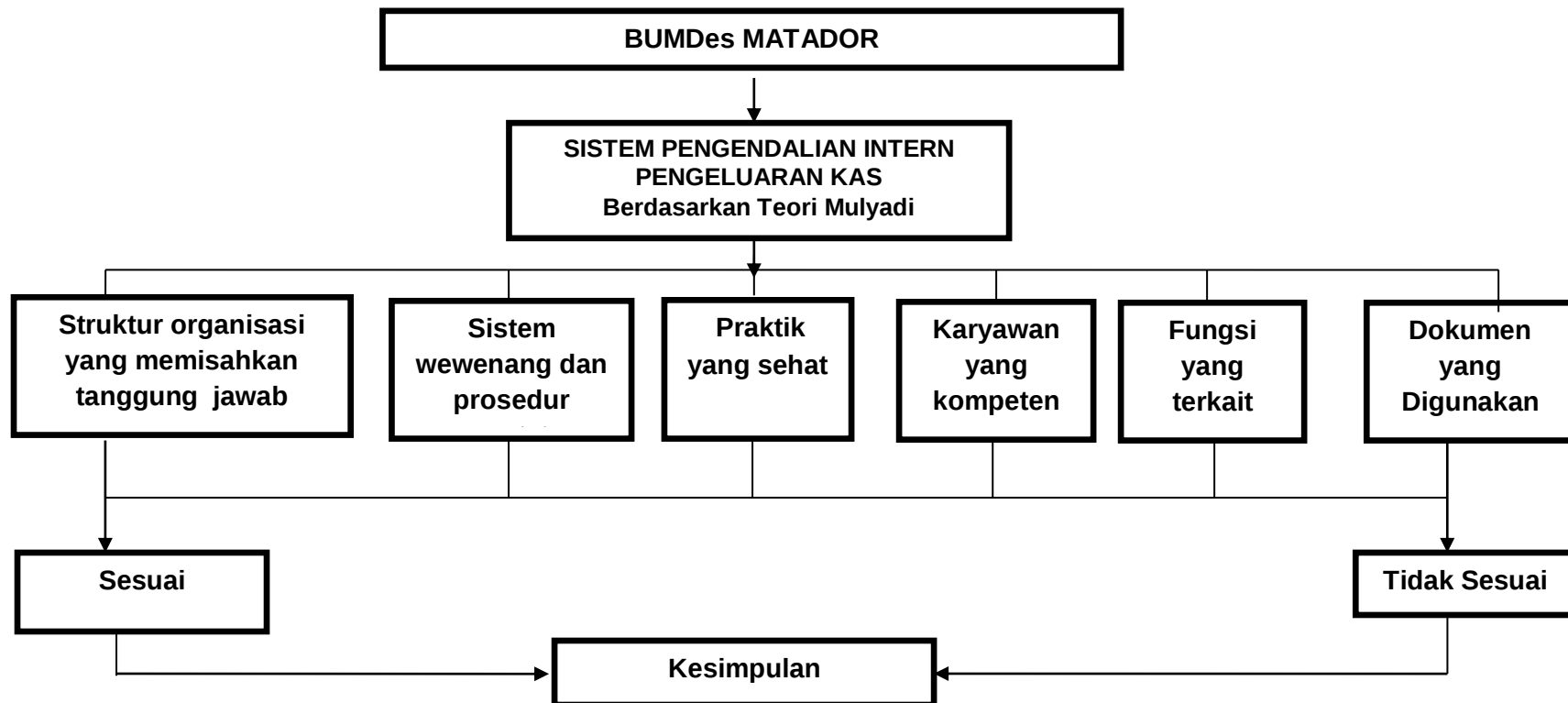
Sumber: Hasil Review Penelitian Terdahulu, 2020.

2.3 Kerangka Pemikiran

Dalam melakukan pengelolaan pengeluaran kas perlu adanya pengendalian internal dalam melakukan sistem akuntansi pengeluaran kas. Sehingga tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016, 129) seperti menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dapat membantu meminimalisir terjadinya resiko. Dalam melakukan pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah yang akan dianalisis dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan menggunakan pengukuran berdasarkan teori Mulyadi lalu dibuatkan kesimpulan. Adapun alur berfikir secara lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 2.1 berikut ini:

2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Imron Rambe (2018) dan olahan penulis (2020)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode deskriptif kualitatif. Menurut Mukhtar (2013: 10) metode penelitian deskriptif kualitatif adalah sebuah metode yang digunakan peneliti untuk menemukan pengetahuan atau teori terhadap penelitian pada satu waktu tertentu.

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian tentang evaluasi pengendalian internal pengeluaran kas ini dilakukan di Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan selama 9 bulan mulai dari bulan Februari 2020 sampai dengan Oktober 2020. Adapun rincian jadwal penelitian dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Rincian Jadwal Penelitian

Kegiatan	Tahun								
	2020			2020			2020		
	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt
Penyusunan Proposal									
Pengajuan Proposal									
Penyerahan Proposal									
Bimbingan Proposal									
Seminar Proposal									
Revisi Proposal									
Bimbingan Skripsi									
Seminar Skripsi									

Sumber: Modifikasi Penelitian Tahun, 2020.

3.1 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2016: 117) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian di tarik kesimpulannya (Sugiyono, 2016: 117).

Adapun populasi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2
Populasi Penelitian

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Badan Pengawas	1
2	Komisaris	1
3	Direktur BUMDes	1
4	Kepala Unit Usaha	2
5	Staff Administrasi	1
6	Staff Keuangan	1
6	Staf Catat Meter	1
Total		7 Orang

Sumber: BUMDes Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, 2020.

3.3.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2016: 118) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut.

Adapun sampel dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.3
Sampel Penelitian

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Direktur BUMDes	1
2	Kepala Unit Usaha	2
3	Staff Administrasi	1
4	Staff Keuangan	1
Total		5 Orang

Sumber: BUMDes Matador Desa Kopah Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi, 2020.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data dalam penelitian ini adalah kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka (Arikunto, 2013: 171). Data ini diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data seperti wawancara, analisis dokumen dan observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip).

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Merupakan Sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2016: 308). Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari hasil survey wawancara dengan Direktur BUMDes Matador Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi.

b. Data Sekunder

Merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada

pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2016: 308). Data sekunder dalam penelitian ini berupa sejarah BUMDes Matador, struktur organisasi, prosedur dan alur dari kegiatan pengeluaran kas di BUMDes Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah cara-cara yang dilakukan peneliti untuk memperoleh data agar diperoleh data yang valid, reliabel dan obyektif (Sugiyono, 2016: 316). Dengan menggunakan metode pengumpulan data yang tepat dalam suatu penelitian akan memungkinkan pencapaian masalah secara valid dan terpercaya yang akhirnya akan memungkinkan generalisasi yang objektif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Sugiyono (2016: 317) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Teknik wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung dengan subyek penelitian sehingga dapat diperoleh data yang valid dan dapat dipercaya. Hasil wawancara selanjutnya dicatat sebagai data penelitian.

Wawancara dimaksud untuk memperoleh data secara subjektif tentang bagaimana yang diterapkannya pengendalian internal pengeluaran kas di BUMDes Matador Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi. Pihak yang di wawancarai adalah Direktur BUMDes Matador Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016: 329) teknik dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mencatat dan mengumpulkan data dari dokumen seperti buku dan laporan-laporan yang dimiliki organisasi. Melalui teknik ini peneliti dapat mengetahui seluruh hal yang berkaitan dengan pengelolaan pengeluaran kas yang dapat digunakan sebagai dasar dalam menganalisis evaluasi pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador, Desa Kopah, Kecamatan Kuantan Tengah Kabupaten Kuantan Singingi.

3. Observasi

Menurut Sugiyono (2016: 203) observasi ialah sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Metode ini digunakan untuk memperoleh gambaran yang menyeluruh tentang kejadian operasional yang terkait dengan pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Matador.

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk memberikan jawaban akan rumusan masalah yang ada adalah menggunakan uji kepatuhan dengan komponen yang ada dalam Mulyadi akan ditempuh dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Sebagai langkah pertama, peneliti akan melakukan identifikasi tentang sistem pengeluaran kas yang ada di dalam BUMDes Matador, Desa Kopah, kecamatan Kuantan Tengah, Kabupaten Kuantan Singingi.

2. Langkah kedua adalah mengidentifikasi unsur-unsur sistem pengendalian intern secara deskriptif. Pendeskripsian meliputi prosedur pengeluaran kas, fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab, sistem wewenang dan prosedur, praktik yang sehat, dan karyawan yang dalam sistem pengendalian intern.
3. Langkah ketiga adalah membandingkan hasil temuan lapangan mengenai sistem pengeluaran kas yang ada di Bumdes Matador Desa Kopah dengan kajian teori sesuai dengan Teori Mulyadi 2016.
4. Menarik kesimpulan

Jika hasil perbandingan dengan teori temuan lapangan telah memenuhi komponen-komponen diatas, maka dapat ditarik kesimpulan Bumdes Desa Matador Desa Kopah telah sesuai dengan teori atau tidak dan penerapan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada sudah berjalan baik atau belum, sesuai dengan kebijakan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada Bumdes Matador Desa Kopah. Jika hasilnya sesuai dengan kajian teori, maka pelaksanaan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada Bumdes Matador Desa Kopah dapat dikatakan baik. Sebaliknya jika tidak sesuai dengan teori dan pelaksanaan, maka diberikan saran yang tentunya disesuaikan dengan situasi dan kondisi Bumdes tersebut.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat BUMDes Matador Desa Kopah

Sejarah BUMDes di Provinsi Riau tidak terlepas dari keberadaan Program Pemberdayaan Desa (PPD), Program Pemberdayaaan Desa (PPD) adalah suatu bentuk program penanggulangan kemiskinan sebagai upaya untuk menyelesaikan masalah rendahnya kesejahteraan rakyat yang merupakan kewajiban pemerintah sesuai agenda utama pembangunan nasional serta dalam keputusan gubernur Riau Nomor 592/IX/2004. Badan Usaha Milik Desa Matador Desa Kopah didirikan pada tanggal 21 April 2018 dan diberi nama Matador BUMDes Matador Desa Kopah bergerak dibidang penyewaan tenda dan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Matador Desa Kopah mempunyai prinsip-prinsip sebagai berikut:

a. Transparansi

Seluruh operasional kegiatan BUMDes harus dilakukan secara transparan (terbuka) dan diketahui oleh masyarakat luas. Dengan transparansi atau keterbukaan maka segala sesuatu yang dilakukan akan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

b. Partisipasi

Pengertian partisipasi dalam BUMDes Sumber Makmur adalah adanya keterlibatan masyarakat secara aktif dalam setiap tahap kegiatan BUMDes, mulai dari tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelestarian dan pengembangan kegiatan.

c. Desentralisasi

Desentralisasi bermakna sebagai pemberian kewenangan kepada masyarakat atau lebih mendasar adalah sejauh mana masyarakat memperoleh kembali hak-haknya yang otonom untuk mengelola pembangunan secara mandiri dan partisipatif.

d. Kompetisi Sehat

Setiap pengambilan keputusan penting dalam BUMDes dilakukan melalui musyawarah dan bersifat kompetisi secara sehat untuk menentukan prioritas kegiatan yang didanai, berdasarkan hasil kajian atau telaah terhadap berbagai alternatif pilihan untuk mendapatkan pilihan terbaik.

Sedangkan tujuan dari BUMDes itu sendiri adalah :

- a. Untuk mendorong kegiatan perekonomian masyarakat desa.
- b. Meningkatkan jiwa berusaha masyarakat yang berpenghasilan rendah
- c. Mendorong usaha sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja.
- d. Menghindari masyarakat dari praktek rentenir dengan bunga tinggi yang merugikan masyarakat.
- e. Memelihara dan meningkatkan kebiasaan gemar menabung di kalangan masyarakat.
- f. Sasaran BUMDes ini adalah masyarakat desa yang berpenghasilan rendah yang berkeinginan mengembangkan usahanya sesuaikan dengan potensi sumber daya yang ada.

4.1.2 Visi, Misi dan Aktivitas Usaha BUMDes Matador Desa Kopah

Adapun Visi dan Misi Bumdes Matador Desa Kopah adalah:

1. Visi BUMDes Matador Desa Kopah

Untuk membangun Desa Kopah menuju terbentuknya masyarakat yang mandiri serta bersama-sama dengan tekad, semangat dan kepedulian untuk berkerjasama dalam menanggulangi kemiskinan tanpa membedakan suku dan agama

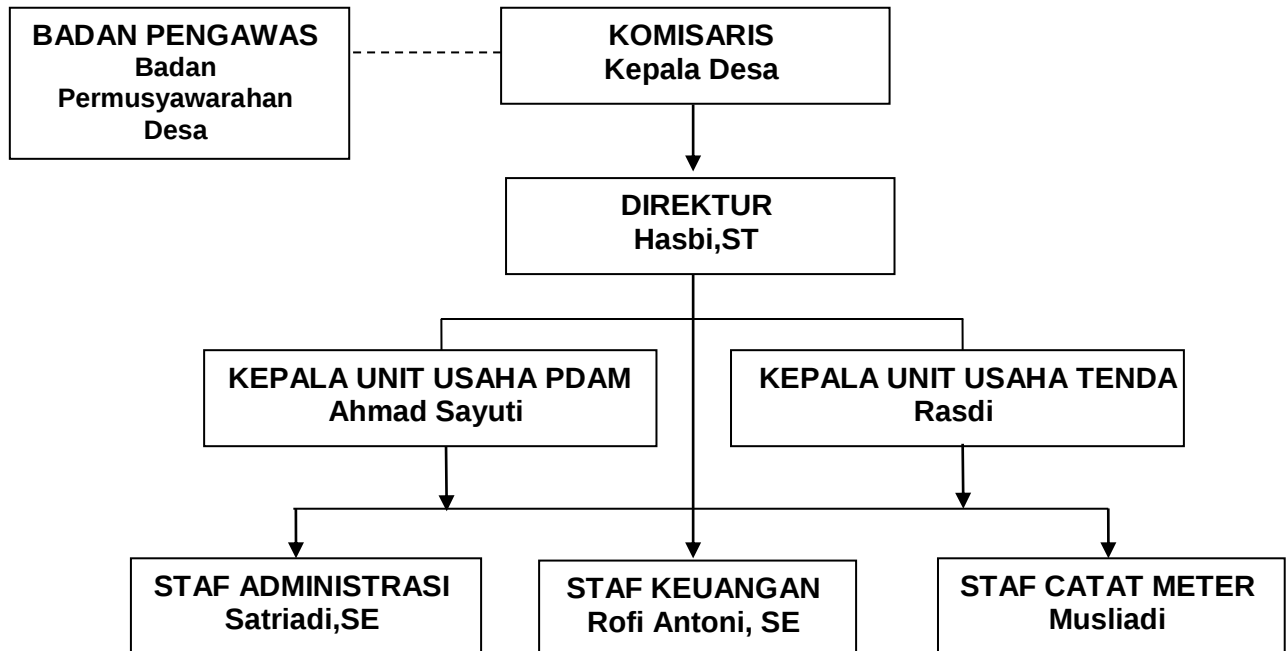
2. Misi BUMDes Matador Desa Kopah

- a. Menumbuhkan kembali nilai-nilai luhur kemanusiaan ikatan sosial yang dulu pernah ada, serta menggalang solidaritas kesatuan sosial warga agar saling berkerjasama demi kepentingan bersama.
- b. Menjadikan masyarakat Desa Kopah yang mandiri dan madani.

4.1.3 Struktur Organisasi dan Fungsi yang Terkait pada BUMdes Matador Desa Kopah

Struktur organisasi bagi suatu badan usaha berguna untuk menunjukkan aliran wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi yang terhimpun didalamnya, serta hubungan masing-masing fungsi tersebut secara formalitas Berikut struktur organisasi BUMDes Matador Desa Kopah :

Gambar 4.1
Struktur Organisasi BUMDES Matador



Sumber: BUMDes Matador Desa Kopah, 2020.

Dari gambar 4.1 dapat dilihat bahwa stuktur yang digunakan oleh BUMDes adalah struktr organisasi fungsional. Hal ini dapat dilihat dimana susunannya berdasarkan fungsi-fungsi yang ada di dalam BUMDes Matdor Desa Kopah. Dari struktur organisasi BUMDes Matador Desa Kopah dapat diuraikan tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Badan Pengawas

Badan pengawas mempunyai fungsi untuk pengawasan berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku, pengawasan terhadap pengelolaan BUMDes, persetujuan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran BUMDes, serta pembinaan dan pengembangan BUMDes. Badan pengawas memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Meneliti serta menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Kepada Komisariss yang dalam hal ini Kepala Desa
- b. Melakukan pemeriksaan kas setiap pertengahan dan akhir bulan yang dituangkan dalam Berita Acara.
- c. Melakukan Konfirmasi dan rekonsiliasi kepada pelanggan.
- d. Meneliti laporan realisasi kegiatan dan laporan keuangan yang disampaikan oleh Direksi untuk mendapatkan persetujuan Penasihat.
- e. Memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepda Penasihat untuk perbaikan dan pengembangan BUMDes.
- f. Meminta keterangan kepada Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengurusan dan pengelolaan BUMDes.
- g. Mengusulkan pemberhentian sementara Direksi kepada Penasihat.
- h. Melakukan monitoring dan evaluasi unit usaha

2. Komisaris

Komisaris BUMDes dijabat secara *ex officio* oleh Kepala Desa yang bersangkutan, yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes.
- b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes.
- c. Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan BUMDes.
- d. Meminta penjelasan dari Direksi dan Dewan Pengawas mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha BUMDes.
- e. Melindungi BUMDes dari hal-hal yang dapat menurunkan kinerja.

3. Direktur

Berdasarkan fungsi yang dimiliki, Direktur mempunyai tugas menyusun perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan seluruh kegiatan operasional BUMDes. Direktur memiliki wewenang sebagai berikut:

- a. Mengurus kekayaan BUMDes
- b. Mengangkat dan memberhentikan Pegawai.
- c. Mewakili BUMDes di dalam dan di luar pengadilan.
- d. Apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang atau lebih untuk mewakili BUMDes.
- e. Membeli, menjual atau dengan cara lain mendapatkan atau melepaskan hak atas barang milik BUMDes berdasarkan pertimbangan dan persetujuan Badan Pengawas.
- f. Menggadaikan barang milik BUMDes berdasarkan pertimbangan dan persetujuan Badan Pengawas.

- g. Melakukan pemeriksaan kas setiap pertengahan dan akhir bulan yang dituangkan dalam Berita Acara.
 - h. Bersama-sama dengan Dewan Pengawas melakukan konfirmasi dan rekonsiliasi pelanggan.
3. Kepala Unit Usaha
- a. Membantu direktur dalam mengelola, mengembangkan, dan mengurus usaha-usaha BUMDes.
 - b. Melakukan pengelolaan unit usaha.
 - c. Mengelola sumber daya yang dimiliki dalam lingkup unit usaha yang dikelola.
 - d. Menyusun rencana kerja bulanan dan tahunan.
 - e. Menyusun laporan pertanggungjawaban operasional setiap akhir tahun.
 - f. Mendayagunakan sumber daya di tiap unit usaha guna meningkatkan kinerja BUMDes.
 - g. Mendayagunakan sumber daya data dan informasi operasional.
4. Staf Administrasi
- a. Membantu Kepala Unit Usaha dalam menjalankan tugasnya sehari-hari.
 - b. Melakukan pencatatan aktivitas-aktivitas penting yang harus didokumentasikan.
 - c. Menyusun laporan kinerja unit usaha.
 - d. Menyimpan file-file penting yang berhubungan dengan aktivitas unit usaha BUMDes.
 - e. Menyediakan laporan-laporan penting yang harus diinformasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

5. Staf Keuangan

- a. Sebagai juru bayar transaksi yang dilakukan unit usaha BUMDes.
- b. Sebagai kasir utama yang menerima pembayaran dari transaksi unit usaha melalui kasir BUMDes.
- c. Sebagai pencatat seluruh uang masuk dan keluar (cashflow) unit usaha BUMDes.
- d. Staf Keuangan bertindak sebagai juru buku atau melakukan pencatatan/pembukuan semua transaksi yang dilakukan unit usaha BUMDes.
- e. Staf Keuangan bertindak menghimpun dan menyalurkan dana BUMDes sesuai dengan kebutuhan kepada masing-masing unit usaha.
- f. Bertindak sebagai juru bayar kepada semua orang yang terlibat dalam melaksanakan aktivitas BUMDes.

6. Staf Catat Meter

- a. Pelaksana tugas harian yang langsung berhubungan dengan konsumen dalam hal ini yaitu pencatat meter.
- b. Membantu Kepala unit dalam melayani konsumen.
- c. Membantu Kepala Unit dalam melakukan pengecekan barang-barang yang berakitan dengan usaha-usaha

4.2 Hasil Penelitian

Hasil penelitian dan pengamatan yang dilakukan peneliti pada BUMDes Matador Desa Kopah terhadap pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

4.2.1 Prosedur Pengeluaran Kas Pada BUMdes Matador Desa Kopah

Prosedur pengeluaran kas Pada BUMdes Matador Desa Kopah ada dua (2) sumber pengeluaran yaitu pengeluaran kas dibidang sewa tenda dan pengeluaran kas dibidang PDAM:

1. Pengeluaran Kas Sewa Tenda

Pengeluaran kas sewa tenda yaitu yang berkaitan dengan transaksi pengeluaran kas mengenai pembelian peralatan sewa tenda dan pembayaran gaji pekerja di BUMDes Matador Desa Kopah yang memasang tenda tersebut. Pengeluaran kas tersebut meliputi :

a. Pembelian Peralatan Sewa tenda

Semua hal yang berkaitan dengan pembelian peralatan sewa tenda di BUMDes Matador Desa Kopah termasuk kedalam pengeluaran kas. Didalamnya termasuk pembelian kursi, tenda, kain tenda, dll. Transaksi tersebut dicatat kedalam pengeluaran kas di BUMDes Matador Desa Kopah.

Setiap aktivitas BUMDes yang memerlukan dana dari BUMDes dapat langsung mengambilnya kepada staff keuangan dengan syarat membuat terlebih dahulu proposal atau rincian anggarannya yang disetujui oleh Kepala Desa. Proposal yang telah disetujui oleh Kepala Desa tersebut diberikan kepada Staff Keuangan untuk disimpan sebagai dokumen bukti adanya pengeluaran kas. Kemudian staff keuangan memberikan uang sesuai jumlah yang diminta dan mencatatnya dalam blanko (kuitansi) pengeluaran kas yang ditandatangani oleh staff keuangan dan orang yang menerima uang tersebut. Dan selanjutnya staff keuangan mencatatnya dalam pencatatan di BUMDes. Setelah selesai mengadakan kegiatan, maka orang atau panitia yang telah mengambil uang dari staff keuangan harus membuat laporan pertanggungjawaban dan diserahkan

kepada staff administrasi untuk disimpan sebagai dokumen.

b. Biaya Perawatan

Biaya perawatan yang termasuk didalam pengeluaran kas BUMDEs Matador yaitu biaya perawatan yang terkait dengan Tenda. Seperti biaya pencucian tenda tersebut setiap selesai digunakan, biaya apabila terjadi kerusakan tenda, dan semua hal tidak terduga yang kemungkinan dapat terjadi dicatat kedalam pengeluaran kas.

c. Pembayaran Gaji

Pembayaran gaji karyawan yang memasang tenda pada saat tenda tersebut digunakan termasuk kedalam pengeluaran kas. Biaya yang dikeluarkan terkait pembayaran gaji termasuk kedalam pengeluaran kas. Prosedurnya yaitu:

- a) Menerima daftar nama karyawan dan menyiapkan daftar potongan-potongan, baik potongan rutin atau tidak rutin dari pihak terkait..
- b) Memproses pencetakan daftar gaji.
- c) Membuat surat pengantar pembayaran gaji sesuai daftar gaji, untuk kemudian dikirimkan ke staff keuangan dan Direktur untuk dilakukan koreksi dan pengesahan dan kemudian ditandatangani oleh Direktur.
- d) Tanda terima berupa ketetapan gaji tersebut diberikan kepada staff keuangan.
- e) Staff keuangan menyerahkan kepada karyawan yang bersangkutan.

d. Biaya Administrasi

Biaya administrasi berkaitan dengan pengeluaran mengenai administrasi di BUMDes seperti biaya cetak dan alat tulis kantor. Prosedurnya yaitu sebagai berikut:

1. Staff administrasi memeriksa fisik barang yang telah menipis,

kemudian menulis nama, jumlah, dan spesifikasi persediaan yang menipis sesuai dengan data sarana dan prasarana dan stock barang.

2. Petugas membuat daftar permintaan barang yang merupakan bukti permintaan barang sarana dan prasarana.
3. Staff administrasi menyerahkan data ke staff keuangan untuk dibuatkan bukti pengeluaran kas dan meminta persetujuan Direktur.

2. Pengeluaran Kas Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)

Pengeluaran kas sewa tenda yaitu yang berkaitan dengan transaksi pengeluaran kas mengenai biaya pemasangan PDAM, pembelian peralatan PDAM, biaya perawatan PDAM, Biaya Listrik di BUMDes Matador Desa Kopah.

Pengeluaran kas tersebut meliputi :

a. Biaya pemasangan PDAM

Biaya pemasangan PDAM terdiri dari biaya yang dikeluarkan pada saat pemasangan PDAM di Desa Kopah. Seperti upah pekerja pemasangan PDAM dan hal-hal terkait pemasangan PDAM.

b. Biaya Pembelian Peralatan PDAM

Biaya pembelian peralatan terdiri dari pembelian alat-alat mengenai pemasangan PDAM. Seperti pembelian Pipa, Tanki, Kran, dll.

Setiap aktivitas BUMDes yang memerlukan dana dari BUMDes dapat langsung mengambilnya kepada staff keuangan dengan syarat membuat terlebih dahulu proposal atau rincian anggarannya yang disetujui oleh Kepala Desa. Proposal yang telah disetujui oleh Kepala Desa tersebut diberikan kepada Staff Keuangan untuk disimpan sebagai dokumen bukti adanya pengeluaran kas. Kemudian staff keuangan memberikan uang sesuai jumlah yang diminta dan mencatatnya dalam blanko (kuitansi) pengeluaran kas yang ditandatangani oleh

staff keuangan dan orang yang menerima uang tersebut. Dan selanjutnya staff keuangan mencatatnya dalam pencatatan di BUMDes. Setelah selesai mengadakan kegiatan, maka orang atau panitia yang telah mengambil uang dari staff keuangan harus membuat laporan pertanggungjawaban dan diserahkan kepada staff administrasi untuk disimpan sebagai dokumen.

c. Biaya Perawatan PDAM

Biaya perawatan PDAM terdiri dari hal-hal yang berkaitan dengan perawatan PDAM apabila PDAM mengalami kerusakan. Hal ini dicatat kedalam pengeluaran kas di BUMDes Matador Desa Kopah.

d. Biaya Listrik

Biaya listrik terdiri dari pembayaran listrik yang digunakan untuk PDAM. Dari awal pemasangan PDAM hingga PDAM tersebut digunakan.

e. Biaya Administrasi

Biaya administrasi berkaitan dengan pengeluaran mengenai administrasi di BUMDes seperti biaya cetak dan alat tulis kantor. Prosedurnya yaitu sebagai berikut:

1. Staff administrasi memeriksa fisik barang yang telah menipis, kemudian menulis nama, jumlah, dan spesifikasi persediaan yang menipis sesuai dengan data sarana dan prasarana dan stock barang.
2. Petugas membuat daftar permintaan barang yang merupakan bukti permintaan barang sarana dan prasarana.
3. Staff administrasi menyerahkan data ke staff keuangan untuk dibuatkan bukti pengeluaran kas dan meminta persetujuan Direktur.

4.2.2 Pengendalian Internal

4.2.2.1 Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara Tegas

Berdasarkan hasil wawancara dengan direktur tentang struktur organisasi pada BUMDes Matador dikatakan bahwa pada Bumdes Matador Desa Kopah telah memperlihatkan adanya pemisahan tugas dan tanggungjawab. Berdasarkan wawancara dengan Hasbi, ST “Sudah adanya pemisahan tanggungjawab fungsional yang dapat terlihat pada struktur organisasi BUMDes Matador”. Setiap bagian pada BUMDes Matador telah melaksanakan fungsi nya masing-masing sesuai dengan tanggungjawab yang telah diberikan.

4.2.2.2 Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan Yang Memberikan Perlindungan Yang Cukup Terhadap Aset, Utang, Pendapatan dan Beban

Berdasarkan hasil wawancara dengan Staff Keuangan BUMDes Desa Kopah dikatakan bahwa “Setiap prosedur pencatatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas pada BUMDes melalui persetujuan oleh Direktur dan Kepala Desa”. Kepala Desa memiliki kekuasaan tertinggi atas pengeluaran kas yang terjadi di BUMDes Matador Desa Kopah. Tujuannya yaitu agar pengeluaran kas yang terjadi dapat dikendalikan dengan baik sebagaimana mustinya.

4.2.2.3 Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur BUMDes Matador Desa Kopah dikatakan bahwa pada BUMDes Matador Desa Kopah tidak pernah

diadakan pemeriksaan rutin kas bulanan dan dilakukan secara mendadak. Pemeriksaan hanya dilakukan sesekali oleh Kepala Desa apabila diperlukan oleh BUMDes atau masyarakat yang berkaitan.

4.2.2.4 Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur BUMDes Matador Desa Kopah dikatakan bahwa tidak ada dilakukan seleksi terhadap karyawan yang menjadi staff pengeluaran kas. Seharusnya BUMDes Matador Desa Kopah Kuantan melakukan penyeleksian untuk mencari staff keuangan karna Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian yang mendukungnya.

4.2.3 Pengeluaran Kas

4.2.3.1 Fungsi Yang Terkait Dalam Pengeluaran Kas

Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah yang dinyatakan oleh Direktur BUMDes Matador Desa terdiri dari 4 fungsi yaitu:

a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi ini dilakukan oleh Staff Keuangan. Staff Keuangan melakukan pengeluaran kas atas transaksi yang memerlukan pengeluaran kas. Hal-hal yang memerlukan pengeluaran kas langsung dilakukan melalui staff keuangan.

b. Fungsi Kas

Fungsi ini pada BUMDes Matador Desa Kopah dijalankan oleh Staff Administrasi. Fungsi kas ini bertanggungjawab dalam membantu Kepala Unit

Usaha dalam menjalankan tugasnya sehari-hari. Melakukan pencatatan aktivitas penting yang harus didokumentasikan. Menyusun Laporan Kinerja Unit Usaha dan menyediakan laporan-laporan penting yang diperlukan staff keuangan.

c. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

1. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan.
2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
3. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

d. Fungsi Pemeriksa Intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas, fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*suprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dengan yang tercatat secara periodik. Pada BUMDes Matador yang melaksanakan fungsi ini adalah Kepala Desa. Dimana Kepala Desa melakukan pemeriksaan kas apabila diperlukan.

4.2.3.2 Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas di BUMDes Matador Desa Kopah menurut staff keuangan ada 2 dokumen Adapun dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Kwitansi

Kwitansi adalah tanda bukti pembayaran yang dibuat oleh bendaharaa atas transaksi pembelian tunai dan uang muka atas pembelian kredit. Kwitansi ini berisi tanggal pembuatan kwitansi, identitas penerima, guna pembayaran dan jumlah uang yang dibayarkan.

2. Nota Kontan

Nota Kontan adalah bukti transaksi untuk pembelian secara tunai. Nota kontan berisi nama barang, harga, jumlah serta tanda tangan penerima. Biasanya ini diperoleh saat membeli peralatan atau keperluan BUMDes.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Membandingkan Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tanggungjawab Pada BUMDes Matador Desa Kopah Dengan Teori Mulyadi

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab menurut Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah:

Tabel 4.1
Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggungjawab

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.	Pada BUMDes Matador Desa Kopah sudah memisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Masing-masing fungsi telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.	√	
2	Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.	Pada BUMDes Matador Desa Kopah sudah melaksanakan semua tahap transaksi sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing. Sistem wewenang dan prosedurnya juga sudah memberikan perlindungan yang cukup, dapat dibuktikan dengan adanya otorisasi dari kepala desa dan direktur setiap adanya transaksi pengeluaran kas.	√	

Sumber: Teori Mulyadi.

Dari tabel 4.2 hasil perbandingan struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab telah sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut Teori Mulyadi harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap hutang, kekayaan, pendapatan dan biaya.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah masing-masing fungsi telah melakukan tanggung jawabnya masing-masing yang terdiri dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi yang dikerjakan oleh staff keuangan, fungsi kas yang dikerjakan oleh staff administrasi dan fungsi pemeriksaan intern dikerjakan oleh kepala desa. Masing-masing fungsi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai aturan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Imron Rambe (2018) yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Sentra Daya Madani Medan telah dilaksanakan dengan baik. Bertolak belakang dengan penelitian Taufiqqurahman (2016) yang menyatakan bahwa pada PT. Dasar Karya Utama mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian.

4.3.2 Membandingkan Sistem Wewenang Dan Prosedur Pada BUMDes Matador Desa Kopah Dengan Teori Mulyadi

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan sistem wewenang dan prosedur menurut Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada di BUMDes Matador Desa Kopah:

Tabel 4.2
Sistem Wewenang dan Prosedur

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh	Pada BUMDes Matador Desa Kopah Setiap prosedur pencatatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas melalui persetujuan	√	

Lanjutan Tabel 4.2

	karna itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.	oleh Kepala Desa dan Direktur. Kepala Desa memiliki hak penuh atas pengeluaran kas dan dilanjutkan oleh Direktur pada BUMDes Matador Desa Kopah. Tujuannya yaitu agar pengeluaran kas yang terjadi dapat dikendalikan dengan baik sebagaimana mustinya.		
--	---	---	--	--

Sumber: Teori Mulyadi.

Dari tabel 4.2 hasil perbandingan sistem wewenang dan prosedur pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa sistem wewenang dan prosedur telah sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut Teori Mulyadi dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karna itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah setiap prosedur pencatatan yang berkaitan dengan pengeluaran kas melalui persetujuan oleh Kepala Desa dan Direktur. Kepala Desa dan dilanjutkan oleh Direktur memiliki hak penuh atas pengeluaran kas yang terjadi pada BUMDes Matador Desa Kopah. Tujuannya yaitu agar pengeluaran kas yang terjadi dapat dikendalikan dengan baik sebagaimana mustinya. Cara ini termasuk pengendalian internal yang sangat efektif digunakan, agar pengeluaran kas dapat terkontrol dengan baik.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Taufiqqurahman (2014) yang menyatakan bahwa pemberian otorisasi atas transaksi PT. Dasar Karya Utama

telah sesuai dengan aturan. Bertolak belakang dengan penelitian Rambe (2018) yang menunjukkan bahwa PT. Sentra Daya Madani belum mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik.

4.3.3 Membandingkan Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas Dan Fungsi Setiap Unit Organisasi Pada BUMDes Matador Desa Kopah Dengan Teori Mulyadi

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi menurut Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah:

Tabel 4.3
Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.	Pada BUMDes Matador Desa Kopah tidak ada penggunaan formulir bernomor urut cetak.		√
2	Pemeriksaan mendadak (<i>surprise audit</i>).	Pada BUMDes Matador Desa Kopah melakukan pemeriksaan sesekali yang dilakukan secara mendadak oleh Kepala Desa apabila diperlukan oleh BUMDes atau masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya.	√	
3	Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari	Pada BUMDes Matador Desa Kopah transaksi	√	

Lanjutan Tabel 4.3

	awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain	pengeluaran kas tidak dikelola oleh satu orang saja, karena individu dari masing-masing fungsi melakukan tugasnya masing-masing tanpa campur tangan orang lain.		
4	Perputaran jabatan (<i>job rotation</i>)	Pada BUMDes Matador Desa Kopah terdapat pertukaran jabatan dan atas persetujuan kepala desa namun belum pernah dilakukan perputaran jabatan karena masa jabatan belum mencapai satu periode sejak didirikannya BUMDes.	√	
5	Kewajiban pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak	Pengambilan cuti hanya diperbolehkan jika dalam keadaan darurat dan atas persetujuan Direktur.	√	
6	Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan	Pada BUMDes Matador tidak dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan yang dilakukan secara periodik.		√
7	Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain	Terdapat organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu BPD selaku badan pengawas yang bertugas mengawasi jalannya BUMDes.	√	

Sumber: Teori Mulyadi.

Dari tabel 4.3 hasil perbandingan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi telah sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut Teori Mulyadi praktik yang sehat terdiri dari Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Harus dilakukan pemeriksaan mendadak. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Adanya perputaran jabatan (*job rotation*). Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Dan Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah melakukan pemeriksaan sesekali yang dilakukan secara mendadak oleh Kepala Desa apabila diperlukan oleh BUMDes atau masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Pada BUMDes Matador Desa Kopah transaksi pengeluaran kas tidak dikelola oleh satu orang saja, karena individu dari masing-masing fungsi melakukan tugas nya masing-masing tanpa campur tangan orang lain. Pada BUMDes Matador Desa Kopah terdapat pertukaran jabatan dan atas persetujuan kepala desa namun belum pernah dilakukan perputaran jabatan karena masa jabatan belum mencapai satu periode sejak didirikannya BUMDes. Pengambilan cuti hanya diperbolehkan jika dalam keadaan darurat dan atas persetujuan Direktur. Terdapat organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur

sistem pengendalian intern yaitu BPD selaku badan pengawas yang bertugas mengawasi jalannya BUMDes.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Palungan (2015) yang menyatakan bahwa praktik yang sehat pada PT.Jamsostek telah sesuai dengan aturan. Bertolak belakang dengan penelitian Taufiqqurrahman (2014) yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Dasar Karya Utama belum dilaksanakan dengan baik.

4.3.4 Membandingkan Karyawan Yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya Pada BUMDes Matador Desa Kopah Dengan Teori Mulyadi

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya menurut Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah:

Tabel 4.4
Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggungjawabnya

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	Seleksi calon karyawan berdasarkan pernyataan yang dituntut oleh pekerjaannya	BUMDes Matador Desa Kopah tidak ada melakukan penyeleksian terhadap calon karyawan yang mengelola pengeluaran kas.		√
2	Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan pekerjaannya	BUMDes Matador Desa Kopah tidak ada melakukan pengembangan pendidikan terhadap karyawan yang mengelola pengeluaran kas		√

Sumber: Teori Mulyadi.

Dari tabel 4.4 hasil perbandingan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya tidak sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut Teori Mulyadi karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya yaitu Mengadakan seleksi calon

Karyawan berdasarkan pernyataan yang dituntut oleh pekerjaannya dan Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan pekerjaannya.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah tidak ada melakukan penyeleksian terhadap calon karyawan yang mengelola pengeluaran kas, staff keuangan dipilih berdasarkan kesepakatan bersama atas persetujuan dari kepala Desa dan Direktur. Dan tidak ada pengembangan pendidikan terhadap staff keuangan pengeluaran kas. Staff Keuangan memahami dan mempelajari sendiri mengenai pengeluaran kas. Hal ini menyebabkan kurang efektifnya pengendalian kas di BUMDes Matador Desa Kopah.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Taufiqqurrahman (2014) yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Dasar Karya Utama belum dilaksanakan dengan baik. Bertolak belakang dengan penelitian Rambe (2018) yang menyatakan bahwa pengendalian internal dalam penerapan sistem pengeluaran kas telah sesuai dengan aturan.

4.3.5 Membandingkan Fungsi Yang Terkait Dalam Pengeluaran Kas Pada BUMDes Matador Desa Kopah Dengan Teori Mulyadi

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas menurut

Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah:

Tabel 4.5
Fungsi yang Terkait Dalam Pengeluaran Kas

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	a) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas	Pada BUMDes Matador Desa Kopah telah menjalankan 4 fungsi dalam pengeluaran kas, yaitu:		
	b) Fungsi Kas	1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yang dijalankan oleh staff Keuangan	√	
	c) Fungsi Akuntansi	2. Fungsi kas yang dijalankan oleh staff administrasi	√	
	d) Fungsi Pemeriksa Intern	3. Fungsi akuntansi yang dijalankan oleh staff Keuangan 4. Fungsi pemeriksaan intern yang dijalankan oleh Kepala Desa	√ √	

Sumber: Mulyadi.

Dari tabel 4.5 hasil perbandingan fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas tidak sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut Teori Mulyadi fungsi yang terkait terdiri dari fungsi yang memerlukan kas, fungsi kas, fungsi akuntansi dan fungsi pemeriksa intern.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah telah menjalankan 4 fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yang dijalankan oleh kasir, fungsi kas yang dijalankan oleh staff administrasi, fungsi akuntansi yang dijalankan oleh staff akuntansi, fungsi pemeriksaan intern yang dijalankan oleh Kepala Desa.

Membandingkan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan dokumen yang digunakan menurut Mulyadi. Berikut ini adalah perbandingan antara kajian teori yang digunakan dengan hasil temuan lapangan yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah:

No	Teori Mulyadi	Keterangan	Praktek	
			Sesuai	Tidak
1	a.Bukti kas keluar b.Cek c.Permintaan cek	Pada BUMDes Matador Desa Kopah hanya menggunakan dokumen: 1. Kwitansi Tanda bukti pembayaran yang dibuat oleh bendaharaa atas transaksi pembelian tunai dan uang muka atas pembelian kredit. Kwitansi ini berisi tanggal pembuatan kwitansi, identitas penerima, guna pembayaran dan jumlah uang yang dibayarkan. 2. Nota Kontan Nota Kontan adalah bukti transaksi untuk pembelian secara tunai. Nota kontan berisi nama barang, harga, jumlah serta tanda tangan penerima. Biasanya ini diperoleh saat membeli peralatan sekolah atau keperluan sekolah		√ √

Sumber: Mulyadi.

Dari tabel 4.6 hasil perbandingan dokumen yang digunakan pada BUMDes Matador Desa Kopah dengan kajian teori dapat dilihat bahwa dokumen yang digunakan tidak sesuai dengan teori Mulyadi. Menurut teori Mulyadi dokumen yang digunakan yaitu bukti kas keluar, cek, dan permintaan cek.

Pada BUMDes Matador Desa Kopah menggunakan dokumen:

1. Kwitansi

Tanda bukti pembayaran yang dibuat oleh bendaharaa atas transaksi pembelian tunai dan uang muka atas pembelian kredit. Kwitansi ini berisi tanggal pembuatan kwitansi, identitas penerima, guna pembayaran dan jumlah uang yang dibayarkan.

2. Nota Kontan

Nota Kontan adalah bukti transaksi untuk pembelian secara tunai. Nota kontan berisi nama barang, harga, jumlah serta tanda tangan penerima. Biasanya ini diperoleh saat membeli peralatan sekolah atau keperluan sekolah

Dapat dibuktikan dari hasil wawancara dengan staff keuangan BUMDes Matador Desa Kopah yang menyatakan bahwa:

“Dokumen yang digunakan oleh bendahara pengeluaran BUMDes Matador Desa Kopah yaitu kwitansi dan nota kontan”.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Taufiqqurrahman (2014) yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Dasar Karya Utama belum dilaksanakan dengan baik. Bertolak belakang dengan penelitian Bawiling (2015) yang menyatakan bahwa pengendalian internal dalam penerapan sistem pengeluaran kas pada Kantor Pengadilan Agama Tandono telah sesuai dengan aturan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian evaluasi pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang ada pada BUMDes Matador Desa Kopah belum sepenuhnya sesuai dengan teori Mulyadi, karena masih ada kekurangan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil penelitian variabel struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab pada BUMDes Matador Desa Kopah telah sesuai dengan teori Mulyadi.
2. Berdasarkan hasil penelitian variabel sistem wewenang dan prosedur pada BUMDes Matador Desa Kopah telah sesuai dengan teori Mulyadi.
3. Berdasarkan hasil penelitian variabel praktik yang sehat pada BUMDes Matador Desa Kopah telah sesuai dengan teori Mulyadi.
4. Berdasarkan hasil penelitian variabel fungsi yang terkait pada BUMDes Matador Desa Kopah telah sesuai dengan kajian teori Mulyadi.
5. Berdasarkan hasil penelitian variabel karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya belum sesuai dengan teori Mulyadi. Dikarnakan tidak ada pengembangan dan seleksi karyawan pada BUMDes Matador Desa Kopah,
6. Berdasarkan hasil penelitian variabel dokumen yang digunakan pada pada BUMDes Matador Desa Kopah tidak sesuai dengan kajian teori Mulyadi. Dikarnakan di BUMDes Matador Desa Kopah hanya menggunakan kwitansi dengan nota kontan.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan, penulis memberikan saran-saran pada BUMDes Matador Desa Kopah sebagai berikut:

1. Sebaiknya BUMDes Matador Desa Kopah mengadakan pengembangan pelatihan terhadap direktur dan seluruh karyawan.
2. Sebaiknya BUMDes Matador Desa Kopah membuat dokumen pencatatan yang lebih rinci lagi dan jelas sehingga pencatatan atau pengarsipan dokumen di BUMDes Matador lengkap dan jelas.
3. Sebaiknya BUMDes Matador melakukan seleksi terhadap calon karyawan bagian pengeluaran kas.
4. Penelitian selanjutnya diharapkan memperluas objek penelitian yang lebih besar lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Arikunto, S. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Diana, Anastasia. dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Moeller, R.Robert. 2014. *Executive's Guide to Coso Internal Controls*. United States of America: Wiley.
- Mulyadi. 2011. *Auditing Buku 1 Edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta Selatan: Salemba ,Empat.
- Mukhtar. 2013. *Metode Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: GP Press Group.
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems) Edisi 13*. Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar Jilid 1 Edisi 5*. Salemba Empat.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Wirawan. 2012. *Evaluasi Teori, Model, Standar, Aplikasi dan Profesi*. Jakarta: Rajawali Pers

Jurnal dan Hasil Penelitian

- Bawling, Cindy. 2015. *Evaluasi Penerapan Sistem pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Pengadilan Agama Tandon*. *Jurnal Akuntansi*. Vol 3. No 3.
- Faahmi, Ivan Muhammad. 2015. *Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran dan Penerimaan Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Pengusaha (Studi pada PT Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)*. Jurnal. Universitas Brawijaya.
- Farida, Umi. 2010. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT BPR Nguter Surakarta*. Skripsi. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Taufiqurrahman. 2014. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT Dasar Karya Utama Magelang*. Skripsi Ulfa, Maria Umi. *Evaluasi*

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT Global Engineering Teknologi Yogyakarta. Skripsi. Universitas Dipenogoro.

Purnama, Rico Adetya. 2015. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada CV.ENDC.* Jurnal Akuntansi.

Palungan, dkk. 2015. *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pengeluaran Kas pada PT.Jamsostek di Kota Manado,* Jurnal Akuntansi, volume 15, Nomor 04 Tahun 2015.

Pratama, Muhammad Hammam. 2018. *Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada Penerimaan dan Pengeluaran Kas pondok Pesantren Universitas Islam Indonesia (Studi Kasus Pondok Pesantren Universitas Islam Indonesi,* Skripsi, Universitas Islam Indonesia.

Rambe, Imron. 2018. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Sentra Daya Madani Medan,* Skripsi, Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara.

Dinda Kusworo Dewi, Marta. 2018. *Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Badan Usaha Milik Desa (Studi Kasus di Badan Usaha Milik Desa Binangun Mandiri Sejahtera, Sentolo, Kulon Progo, Yogyakarta),* Skripsi, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Undang-Undang:

Peraturan Menteri Desa Nomor 4 Tahun 2015. *Pendirian,, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.*

LAMPIRAN I

DAFTAR PERTANYAAN

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PADA BUMDES MATADOR DESA KOPAH KECAMATAN KUANTAN TENGAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

WAWANCARA BAGIAN I.

1. Sejarah berdirinya BUMDES Matador
 - a. Bagaimana sejarah berdirinya BUMDES Matador?
 - b. Apas Visi dan Misi BUMDES Matador?
2. Struktur Organisasi
 - a. Bagaimana bentuk struktur organisasi BUMDES Matador?
 - b. Bagian apa saja yang ada pada BUMDES Matador?
 - c. Bagaimana wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian atau tugas pokok dan fungsi dari bagian-bagian?
 - d. Berapa jumlah pegawai yang ada di BUMDES Matador?
 - e. Bagian apa saja yang terkait dengan pengelolaan pengeluaran kas pada BUMDES Matador?
3. Jam Kerja
 - a. Pukul berapa pegawai mulai kerja?
 - b. Jika ada waktu istirahat, berapa lama waktu yang diberikan dan pukul berapa waktu istirahat tersebut?
4. Apakah mutu pegawai BUMDES Matador sesuai dengan tanggung jawab nya? (kompeten,jujur,memiliki integritas yang tinggi, loyal,akuntabel, dll)
5. Fungsi apa saja yang ada pada BUMDES Matador yang terkait dengan pengelolaan pengeluaran kas dan bagaimana implementasinya?

6. Apakah setiap unit usaha yang ada pada BUMDES Matador mengelola kas nya masing-masing atau kas dikelola langsung secara keseluruhan oleh bendahara?
7. Dokumen apa saja yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas pada BUMDES Matador dan bagaimana bentuknya?
8. Apakah dokumen yang berkaitan dengan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak?
9. Adakah prosedur yang berkaitan dengan pengelolaan pengeluaran kas pada BUMDES Matador? (misalnya: prosedur permintaan cek jika transaksi menggunakan cek, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas)
10. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan yang terkait dengan pengeluaran kas?
11. Apakah kegiatan pencatatan akuntansi dilakukan secara terkomputerisasi?
12. Apakah setiap terjadi pengeluaran kas harus melalui otorisasi dari pihak yang berwewenang?
13. Apakah pengeluaran kas dengan jumlah besar dilakukan dengan menggunakan cek?
14. Apakah terdapat pemeriksaan yang mendadak oleh pihak yang memiliki wewenang untuk memeriksa/mengecek ketelitian dan keandalan dari data akuntansi/catatan pengeluaran kas yang di buat oleh bendahara? (fungsi pemeriksaan intern)
15. Apakah secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan yang ada?

LAMPIRAN II
BUKTI WAWANCARA



BIODATA

I. Data Pribadi

Nama : **WELTRI YEGI**
Tempat Lahir : Koto Tuo
Tanggal Lahir : 10 Oktober 1995
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Koto Tuo Kopah
Telpon Rumah dan HP : 082284505512
e-mail : weltriyegi10@gmail.com



II. Riwayat Pendidikan

1. Tahun 2009 Lulus SDN 028 Pulau Baru Kopah
2. Tahun 2012 Lulus SMPN 6 Teluk Kuantan
3. Tahun 2015 Lulus SMAN 3 Teluk Kuantan
4. S1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi (UNIKS) (2015-2020)

Demikian Biodata ini dibuat dengan sebenarnya.

Teluk Kuantan, 12 Oktober 2020

Weltri Yegi

NPM. 150412086