

**SKRIPSI**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL SISTEM  
AKUNTANSI PENGELUARAN KAS SIMPAN PINJAM PADA  
BUMDes DANAU INDAH DESA BUKIT PEDUSUNAN  
KECAMATAN KUANTAN MUDIK KABUPATEN KUANTAN  
SINGINGI**



**OLEH :**

**SUKARDIANTONI**  
**NPM : 190412022**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI  
TELUK KUANTAN  
2023**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Peneliti ucapkan Kehadirat kepada Allah SWT atas berkat dan karunia-nya sehingga Peneliti dapat menyelesaikan Skripsi ini yang berjudul **“Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten 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. Bapak **Dr. H. Nopriadi, S.K.M., M.Kes**, selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Ibu **Rika Ramadhanti, S.IP., M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
3. Ibu **Rina Andriani, SE., M.Si**, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Islam Kuantan Singingi, sekaligus sebagai dosen Pembimbing 1 yang telah Membimbing Peneliti Dalam Menyusun Skripsi ini.
4. Ibu **Dessy Kumala Dewi , SE., M.AK** selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah Membimbing Peneliti Dalam Menyusun Skripsi ini.
5. Ibu **Susilawati, S.Pd** yang telah Memberikan Izin Kepada Peneliti untuk melakukan Penelitian di BUMDes Danau Indah Bukit Pedusunan.
6. Seluruh Karyawan BUMDes Danau Indah Bukit Pedusunan yang telah membantu peneliti dalam memperoleh data untuk peneliti.
7. Teristimewa ucapan terimah kasih kepada orang tuaku tercinta yang selalu memberikan doa, Semangat, dan juga kasih sayang kepada

peneliti serta dukungan yang diberikan kepada peneliti hingga skripsi ini terselesaikan.

8. Teman-teman seperjuangan yang selalu membantu dalam pembuatan Skripsi ini.

9. Kepada semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang sudah membantu dalam menyelesaikan Skripsi ini.

Akhir kata dengan penuh ketulusan Peneliti berharap semoga Skripsi ini berguna untuk kita dan dapat memberi manfaat bagi yang memerlukannya.

Teluk Kuantan, 03 Februari 2023

SUKARDIANTONI  
NPM. 190412022

## ABSTRAK

### **Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi**

Sukardiantoni  
Rina Andriani  
Dessy Kumala Dewi

Penelitian ini dilakukan pada BUMDes Danau Indah yang ada di Desa Bukit Pedusunan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian internal yang diterapkan oleh BUMDes Danau Indah. Selain itu, penelitian ini juga menjelaskan bagaimana sistem pengeluaran kas yang diterapkan di BUMDes Danau Indah. Pokok masalah utama yang dijelaskan peneliti adalah sebagai berikut: untuk melihat bagaimana sistem pengendalian internal yang diterapkan oleh BUMDes Danau Indah apakah sesuai dengan sistem pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations (COSO)*.

Jenis penelitian ini adalah studi kasus yang dilakukan di BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kabupaten Kuantan Singingi, Riau. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Teknik analisis data yaitu uji kapatuhan dan kesesuaian dengan teori.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sebagian besar aktivitas pengendalian internal BUMDes Danau Indah telah sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO. Hanya dua subkomponen yang tidak sesuai yaitu yang terdapat di dalam komponen lingkungan pengendalian dan pengawasan kinerja.

**Kata kunci: Pengendalian Internal, Sistem Akuntansi, Pengeluaran Kas.**

## **ABSTRACT**

### ***Evaluation of the internal control of the accounting systems for savings and loan cash disbursements in the BUMDes danau indah bukit pedusunan Village Kuantan Mudik District Kuantan Singingi Regency***

Sukardiantoni  
Rina Andriani  
Dessy Kumala Dewi

*This research was carried out at BUMDes Danau Indah in Bukit Pedusunan Village. This study aims to determine the internal controls implemented by BUMDes Danau Indah. In addition, this study also explains how the cash disbursement system is implemented in BUMDes Danau Indah. The main issues explained by the researcher are as follows: to see how the internal control system implemented by BUMDes Danau Indah is in accordance with the internal control system according to Commite of Sponsoring Organizations (COSO).*

*This type of research is a case study conducted in BUMDes Danau Indah, Bukit Pedusunan Village, Kuantan Mudik District, Kuantan Singingi Regency, Riau. The data collection techniques used were interviews, observation and documentation. The technique of data analysis is the compliance test and conformity with the theory.*

*The results showed that most of the internal control activities of BUMDes Danau Indah were in accordance with the internal control according to COSO. Only two subcomponents that are incompatible, namely those contained in the component of the performance control and monitoring environment.*

*Keywords: Internal Control, Accounting Systems, Cash Expenditures*

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b>	
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	8
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	8
1.4.2 Manfaat Praktis.....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Landasan Teori.....	9
2.1.1 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).....	9
2.1.2 Sistem.....	11
2.1.3 Akuntansi.....	12
2.1.4 Sistem Akuntansi.....	13
2.1.5 Pengendalian Internal menurut COSO.....	16
2.1.6 Komponen Pengendalian Internal menurut COSO.....	18
2.1.7 Akuntansi Pengeluaran kas.....	25
2.1.8 Simpan Pinjam.....	31
2.2 Penelitian Terdahulu.....	32
2.3 Kerangka Pemikiran.....	37

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Rancangan Penelitian .....	38
3.2 Tempat dan waktu Penelitian .....	38
3.2.1 Tempat Penelitian .....	38
3.2.2 Waktu Penelitian .....	39
3.3 Sumber Data.....	39
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.5 Teknik Analisis Data.....	40

### **BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian .....	45
4.1.1 Sejarah BUMDes Danau Indah .....	45
4.1.2 Maksud Dan Tujuan BUMDes Danau Indah .....	46
4.1.3 Struktur Organisasi.....	47
4.2 Hasil Penelitian .....	51
4.2.1 Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Di BUMDes Danau Indah Menurut COSO .....	51
4.3 Pembahasan Hasil Penelitian .....	63

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan.....	71
5.2 Saran.....	72

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>73</b>
-----------------------------	-----------

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Laporan Neraca BUMDes Danau indah 2019-2021 .....	5
Tabel 2.1 Ancaman Dan Pengendalian Dalam Pengeluaran Kas.....	29
Tabel 2.2 Review Penelitian Terdahulu .....	33
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian .....	39
Tabel 3.2 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO.....	42
Tabel 4.1 Penilaian Pengendalian Internal Menurut COSO .....	54



## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran .....	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi BUMDes .....	47
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas .....	53

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

Lampiran 2 : Bukti Wawancara

Lampiran 3 : Laporan Neraca Simpan Pinjam 2019 BUMDes Danau Indah

Lampiran 4 : Laporan Neraca Simpan Pinjam 2020 BUMDes Danau Indah

Lampiran 5 : Laporan Neraca Simpan Pinjam 2021 BUMDes Danau Indah

Lampiran 6 : SK Pembimbing

Lampiran 7 : Kartu Bimbingan Skripsi

Lampiran 8 : Biodata

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pembangunan adalah salah satu cara untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan Desa merupakan agen pemerintah yang paling depan dalam melaksanakan pembangunan, karena pembangunan ditingkat desa berkenaan langsung dengan masyarakat. Dalam upaya mendorong pembangunan ditingkat desa, pemerintah memberikan kewenangan kepada pemerintah desa untuk mengelola daerahnya secara mandiri. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Desa menyatakan bahwa pemerintah desa mempunyai kewajiban untuk mengelola keuangan desa yaitu berupa dana desa guna kepentingan desa dan sepenuhnya untuk kesejahteraan masyarakat desa (Bahreint, 2015: 5).

Sedangkan di era Modrenisasi 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 (Bahreint, 2015: 5).

Oleh sebab itu Permasalahan yang ada di dalam lingkungan masyarakat membuat munculnya Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha

desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa. (BUMDes) hadir untuk membantu permasalahan yang dialami oleh warga desa terutama masalah perekonomian warga desa yang awalnya mayoritas bekerja sebagai petani dan ingin memulai membuka usaha sendiri namun modal yang mereka miliki tidak mencukupi dan tidak ingin untuk menjual lahan atau sawah yang mereka miliki, disinilah BUMDes membantu warga-warga desa tersebut dengan banyak bidang usaha yang dimiliki oleh BUMDes (Wiratna, 2019: 9).

Peraturan Menteri Desa (Permendes) Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pegurusan, 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, usaha fotocopy dan jual barang variasi motor.

BUMDes Danau Indah terletak di Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi Propinsi Riau, berdiri pada tanggal 06 juni 2009. Danau Indah tersebut memiliki Bidang usaha menyesuaikan dengan potensi yang berkembang di dalam desa tert tersebut. Di Bukit Pedusunan, mayoritas penduduknya yang pekebun dan petani, sehingga mereka yang usaha swasta tertarik untuk mengembangkan usaha mereka supaya lebih maju lagi. Bidang usaha yang ada di dalam BUMDes tersebut menggunakan sistem untuk melakukan transaksi dan pencatatan keuangannya, salah satunya adalah sistem akuntansi terutama dibidang usaha simpan pinjam. Sedangkan kegiatan unit

memerlukan pengawasan yang baik atau dengan sistem pengendalian internal yang baik di dalam BUMDes Bukit Pedusunan.

Bidang usaha jasa simpan pinjam ini merupakan bagian yang memerlukan sistem akuntansi yang baik, karena kegiatan usahanya memiliki resiko salah pemberian pinjaman yang tinggi, dalam pemberian pinjaman pihak BUMDes mengumpulkan data-data tentang orang yang mengajukan pinjaman tersebut untuk menghindari terjadinya pengembalian pinjaman tidak lancar atau bahkan tidak kembali. Bidang usaha jasa simpan pinjam ini merupakan salah satu jenis usaha yang "krusial" atau "riskan" karena dalam kegiatan usaha ini BUMDes akan melakukan pengeluaran kas kepada banyak pihak yang latar belakangnya berbeda-beda yang tidak semua dikenal secara baik secara pribadi (Wiratna, 2019: 11).

Sedangkan keuangan desa yang didapatkan dari sumber pendapatan desa haruslah dikelola dengan baik demi tercapainya pembangunan desa. Namun, kita ketahui bahwa sumber pendapatan desa sebagian besar berasal dari bantuan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah karena desa merupakan daerah otonom yang kecil sehingga jika hanya mengandalkan pendapatan asli desa tidak akan mampu meningkatkan pembangunan desa baik itu meningkatkan dalam segi infrastruktur maupun dalam segi administratif. Perlu pengelolaan dan manajemen yang baik dalam pendapatan asli desa dan keuangan desa agar desa memiliki Pendapatan Asli Desa (PADES) yang memadai untuk menopang kesejahteraan masyarakat desa (Bahreint, 2015: 7).

Oleh karena itu pencatatan pengeluaran kas dan pengendalian internal di BUMDes Danau Indah harus benar-benar dilaksanakan sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku Maka yang di perlukan dalam pengeluaran kas

adalah perlunya dicatatnya dengan detail, teliti dan sesuai dengan prosedur sistem akuntansi pengeluaran kas yang ada dan prosedur simpan pinjam yang diterapkan harus sesuai dengan prosedur yang ada. Selain itu dalam pengendalian internal BUMDes memerlukan pengendalian internal dalam seluruh kegiatan yang dilakukan BUMDes agar semua kegiatan benar-benar berjalan dengan baik. Sehingga tujuan pengendalian internal 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. Peristiwa tersebut sering menarik perhatian lebih lembaga pemerintahan atau organisasi nirlaba, sehingga banyak lembaga pemerintahan yang lebih tertarik untuk membantu pemberian modal usaha demi majunya kesejahteraan masyarakat sekitar (Wiratna, 2019: 12).

Namun disisi lain, lembaga pemerintahan terkadang mengalami kesulitan pengendalian internal dalam bidangnya tersebut karena terlalu banyaknya masyarakat yang membutuhkan modal yang dikelola oleh lembaga pemerintahan atau organisasi nirlaba tersebut terutama pada Badan Usaha Milk Desa (BUMDes) yang tergolong masih baru di masyarakat sehingga hal itu menyebabkan penulis hendak melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi". Dan disini penulis juga melampirkan data yang berkaitan dengan sistem keuangan di BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan yaitu Laporan Neraca dari tahun 2019, 2020 dan 2021.

**Tabel 1.1**  
**Laporan Neraca**  
**BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam**  
**Tahun 2019-2021**

No	Keterangan	Tahun		
		2019	2020	2021
<b>Neraca</b>				
1	Aktiva Lancar	Rp.846.550.548	Rp.777.244.240	Rp.681.670.807
2	Aktiva Tetap	Rp.6.098.332	Rp.7.960.554	Rp.12.422.776
Jumlah Aktiva		Rp.852.648.880	Rp.785.204.794	Rp.694.093.583
<b>Passiva</b>				
3	Hutang	Rp.24.432.001	Rp.65.220.001	Rp.72.460.001
4	Modal	Rp.828.216.879	Rp.719.984.793	Rp.621.633.582
Jumlah Passiva		Rp.852.648.880	Rp.785.204.794	Rp.694.093.583

Sumber : Laporan Neraca BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam, 2021

Dari data Neraca di atas penulis mendapatkan informasi data keuangan Simpan Pinjam secara keseluruhan baik Aktiva atau Passiva di BUMDes Danau Indah 3 tahun terakhir yaitu pada tahun 2019, 2020 dan 2021.

Tahun 2019, BUMDes Danau Indah memiliki aktiva lancar sebesar Rp.846.550.548 yang mana Aktiva Lancar ini berasal dari beberapa akun yaitu, Kas sebesar Rp.348.539.746. Piutang Usaha sebesar Rp.346.079.750 dan Piutang unit usaha dan lain-lainnya sebesar Rp.60.000.000 untuk Aktiva tetap BUMDes Danau Indah adalah sebesar Rp.6.098.332 yang mana ini juga berasal dari beberapa akun yaitu inventaris kantor Rp.9.600.000 dan akumulasi penyusutan sebesar Rp.-3.501.668. Sehingga jumlah aktiva yang dimiliki

BUMDes Danau Indah pada tahun 2019 sebesar Rp.852.648.880. Dari tabel diatas kita dapat juga mengetahui jumlah passiva yang dimiliki oleh BUMDes Danau Indah sebesar Rp.694.093.583, Yang mana passiva ini terdiri dari hutang simpanan sebesar Rp.24.432.000, modal dasar Rp.720.405.360, cadangan modal Rp.105.588.605.

Untuk tahun 2020 berdasarkan data di atas, penurunan terjadi pada aktiva dan passiva BUMDes Danau Indah dari tahun 2019 yaitu sebesar 7.9% atau sebesar Rp.67.444.086. Yang mana pada tahun 2020 jumlah aktiva yang diperoleh oleh BUMDes sebesar Rp.785.204.794 yang mana ini terdiri aktiva lancar dan tetap. Untuk aktiva lancar meliputi akun kas sebesar Rp.267.354.438 bank sebesar Rp.85.931.052, piutang usaha sebesar Rp.365.958.750, piutang unit usaha dan lain-lainnya sebesar Rp.58.000.000 dan untuk aktiva tetap terdiri dari beberapa akun yaitu inventaris kantor Rp.11.800.000 dan akumulasi penyusutan sebesar Rp.-3.839.446 sedangkan passiva tahun 2020 sebesar Rp.785.204.794 yang mana terdiri dari hutang sebesar Rp.65.220.001 dan modal sebesar Rp.719.984.793

Untuk Tahun 2021 juga terjadi penurunan aktiva dan passiva dari tahun 2020 yaitu sebesar 11.6% atau sebesar Rp.91.111.211 Yang mana dari data diatas jumlah aktiva lancar yang diperoleh BUMDes Danau Indah tahun 2021 sebesar Rp.681.670.807 yang mana ini terdiri dari beberapa akun yaitu kas sebesar Rp.215.902.755, bank sebesar Rp.81.931.052, piutang usaha Rp.328.837.000 dan piutang unit usaha dan lain-lain sebesar Rp.55.000.000 dan untuk aktiva tetap BUMDes Danau Indah tahun 2021 sebesar Rp.12.422.776 yang terdiri akun inventaris kantor sebesar Rp.16.600.000 dan akumulasi penyusutan sebesar Rp.-4.177.224. sehingga jumlah aktiva tahun 2021 BUMDes



Danau Indah sebesar Rp.694.093.583 Untuk passiva BUMDes Danau indah dari data diatas adalah sebesar Rp.694.093.583 yang mana ini terdiri dari hutang usaha sebesar Rp.72.460.001 dan modal sebesar Rp.621.633.582.

Dari data di atas kita dapat melihat bahwa terjadi penurunan setiap tahunnya dari tahun 2019 sampai 2021. Baik itu pada aktiva ataupun passivanya, kedua hal ini sangat berkaitan dengan keadaan kas yang terjadi dalam BUMDes Danau Indah. Sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan pada sistem pengeluaran kas nya atau sistem pemberian pinjaman kepada nasabahnya. Dengan mangajukan judul penelitian "**Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi** " penelitian ini juga akan menjadi syarat kelulusan penliti untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Pada Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

## **1.2 Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut rumusan masalahnya adalah "Apakah pengendalian internal sistem akuntansi pengeluaran kas Simpan Pinjam pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan sesuai dengan pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)*?"

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dan penelitian ini adalah Untuk mengevaluasi kesesuaian pengendalian internal pada sistem akuntansi pengeluaran kas BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan dengan teori menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)*.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya yang memiliki permasalahan yang sama.

### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan dalam sistem pengeluaran kas dan pengendalian internal didalam BUMDes Danau Indah Selain itu penelitian ini juga dapat digunakan sebagai referensi bagi peneliti selanjutnya.

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

#### **1. Bagi Penulis**

Penelitian ini sebagai salah satu sarana penerapan pengembangan ilmu yang selama ini diperoleh dalam perkuliahan ke dalam praktik kehidupan nyata yaitu evaluasi pengendalian internal terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas Sesuai dengan komponen pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)*.

#### **2. Bagi Objek Penelitian**

Penelitian ini dapat menjadi salah satu sarana evaluasi untuk BUMDes Danau Indah. Terutama dalam penerapan pengendalian internal yang diterapkan oleh BUMDes Danau Indah apakah sesuai dengan dengan komponen pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)*.

#### **3. Bagi Peneltil Selanjutnya**

Penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya yang memiliki permasalahan yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

###### **2.1.1.1 Pengertian Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh 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).

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) adalah lembaga usaha desa yang dikelola oleh masyarakat dan pemerintah desa dalam upaya memperkuat perekonomian desa dan dibentuk berdasarkan kebutuhan dan potensi desa (Gusnardi, 2018: 49).

Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) 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 kesejahteraan masyarakat desa (Wiratna, 2019: 2).

###### **2.1.1.2 Landasan Hukum Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)**

BUMDes dibentuk dan dikelola berdasarkan pada Permendesa Nomor 4 tahun 2015 tentang Pendirian, Pegurusan, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Miliki Desa. Dalam Permendesa Nomor 4 tahun 2015 terdapat beberapa pasal terkait diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Pasal 1 ayat 2, pengertian Badan Usaha Milik Desa.
- 2) 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 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.
- 3) Pasal 7, bentuk organisasi Badan Usaha Milik Desa.
    - a) BUMDes dapat terdiri dari unit-unit usaha yang berbadan hukum.
    - b) Unit usaha yang berbadan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat berupa lembaga bisnis yang kepemilikan sahamnya berasal dari Desa dan masyarakat.
  - 4) 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.
- 5) Pasal 23, unit usaha keuangan Badan Usaha Milik Desa.
- a) BUMDes dapat menjalankan bisnis keuangan (financialbusiness) yang memenuhi kebutuhan usaha-usaha skala mikro yang dijalankan oleh pelaku usaha ekonomi Desa.
  - b) Unit usaha dalam BUMDes sebagaimana dimaksud pada ayat Dapat memberikan akses kredit dan peminjaman yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.

## **2.1.2 Sistem**

### **2.1.2.1 Pengertian Sistem**

Menurut Romney dan Steinbart (2015: 3) berpendapat bahwa sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Mulyadi (2016: 1) berpendapat bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Susanto (2013: 22) berpendapat bahwa sistem adalah kumpulan/grup dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan berkerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau sekelompok komponen yang disatukan dan dirancang untuk mencapai tujuan tertentu.

### **2.1.2.2 Komponen Sistem**

Menurut Mulyadi (2016: 3) sistem terdiri dari lima komponen yaitu :

- 1) Orang-orang, yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- 2) Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- 4) Software, yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk computer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

### **2.1.3 Akuntansi**

Menurut Diana dan Setiawati (2016: 3) Akuntansi adalah suatu system informasi keuangan, yang bertujuan untuk menghasilkan dan melaporkan informasi yang relevan bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Menurut mulyadi (2017: 1) Akuntansi merupakan proses identifikasi, pencatatan dan pelaporan data-data atau informasi ekonomi yang bermanfaat sebagai penilaian dan pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015: 4) Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seperangkat yang mempelajari perekayasaan penyediaan jasa berupa informasi keuangan kuantitatif unit-unit organisasi dalam suatu lingkungan negara tertentu dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak yang berkepentingan untuk dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi adalah suatu proses untuk mencatat, mengidentifikasi, dan menyajikan informasi yang relevan dengan tujuan memberikan gambaran yang jelas mengenai kondisi suatu organisasi kepada pihak yang berkepentingan.

#### **2.1.4 SISTEM AKUNTANSI**

##### **2.1.4.1 Pengertian Sistem Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2016: 3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Susanto (2014: 124) Sistem akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari sub sistem sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang diperlukan oleh pengambil keputusan dalam proses pengambilan keputusan.

Sedangkan menurut Romney dan Steinbart (2015: 5) Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

Berdasarkan uraian pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan.

##### **2.1.4.2 Tujuan Sistem Akuntansi**

Tujuan umum sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 5) :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru. Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Sering kali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bisa menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan pertanggung jawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggung jawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem



yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem akuntansi untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga dapat memperbaiki sistem yang sudah ada sesuai dengan sistem pengendalian intern yang baik.

#### **2.1.4.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi**

Mulyadi (2016: 3) menyatakan bahwa unsur-unsur suatu system akuntansi yang pokok adalah:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, formulir juga sering disebut dengan istilah “dokumen”, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi didokumentasikan diatas secarik kertas. Formulir juga sering pula disebut dengan istilah “media”, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal, akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.

e. Laporan

Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi, laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

## **2.1.5 Pengendalian Internal Menurut Coso**

### **2.1.5.1 Pengertian Pengendalian Internal**

Menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 13), pengertian Pengendalian Internal adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya dalam entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

### **2.1.5.2 Tujuan Pengendalian Internal**

Menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 13), Pengendalian Internal mempunyai tiga kategori tujuan yaitu:

a. Tujuan Operasi

Tujuan ini berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termasuk tujuan kinerja operasional dan keuangan, dan menjaga aset terhadap kerugian.

b. Tujuan Pelaporan

Tujuan ini berkaitan dengan pelaporan keuangan dan pelaporan non-keuangan, untuk internal maupun eksternal, yang mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh regulator, persyaratan yang diakui pembuat standar, atau kebijakan entitas itu sendiri.

c. Tujuan Kepatuhan

Tujuan ini berhubungan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang mana entitas tunduk.

### **2.1.5.3 Prinsip Pengendalian Internal**

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 31), Pengendalian Internal mempunyai 5 Prinsip yaitu :

- a. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
- c. Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, dan wewenang serta tanggung jawab yang sesuai dalam mencapai tujuan.
- d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang berkompeten sesuai dengan tujuan.

- e. Organisasi meminta pertanggung jawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.

### 2.1.6 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO

*COSO (The Committe of Sponsoring Organizations)* adalah sekelompok swasta yang terdiri dari *American Accounting Associations, the AICPA, the Institute of Internal Auditors, the Institute of Management Accountants, dan the Financial Executives Institute* pada tahun 1992, *COSO* mengembangkan satu definisi pengendalian internal dan memberi arahan dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal (Diana dan Setiawati, 2013: 82)

Menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 36), Pengendalian Internal mempunyai lima komponen, yaitu :

#### a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri dari

##### a. Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa.

##### b. Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan.

c. Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu, penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan.

d. Peraturan dan kode etik karyawan

Manajemen harus mempunyai peraturan dan kode etik secara tertulis agar karyawan mengetahui aktivitas yang boleh dan aktivitas tidak boleh dilakukan.

e. Metode penetapan tanggung jawab dan wewenang

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggung jawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otoritas dan tanggung jawab ini nampak dalam deskripsi pekerjaan. Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

f. Kebijakan dan praktik untuk mengelola sumber daya manusia

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, kompensasi karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan. Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal maupun internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan dianggap relatif atau tergantung pada toleransi risiko yang ditetapkan entitas. Dengan demikian, penilaian risiko (*Risk Assessment*) membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

Sebuah prasyarat untuk penilaian risiko (*Risk Assessment*) adalah pembentukan tujuan, terkait pada tingkat yang berbeda dari entitas. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan kejelasan yang cukup untuk dapat mengidentifikasi dan menganalisa risiko untuk tujuan tersebut. Manajemen juga mempertimbangkan kesesuaian tujuan entitas. Penilaian risiko juga mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak dari kemungkinan perubahan dalam lingkungan eksternal dan dalam lingkungan internal yang mungkin membuat pengendalian internal tidak efektif. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) terdiri dari:

- a) Personil baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal.
- b) Sistem informasi dan teknologi yang baru atau yang diperbarui mempengaruhi pemrosesan transaksi.
- c) Produk dan aktivitas baru yang tidak dimengerti oleh karyawan akan menimbulkan risiko terganggunya proses bisnis perusahaan.

c. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan pada lingkup teknologi.

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) bersifat preventif atau detektif dan dapat mencakup berbagai kegiatan manual maupun otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan ulasan kinerja bisnis. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*) terdiri dari:

a) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggung jawaban penggunaan dokumen.

b) Pemisahan tugas

Terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatat, dan fungsi otorisasi.

c) Otorisasi yang memadai atas transaksi bisnis

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Misalnya, manajer memberi wewenang kepada kasir untuk menerima uang dari konsumen. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi. Ada kalanya perusahaan menetapkan otorisasi yang bertingkat, misalnya untuk pengeluaran kas kurang dari satu juta harus dilakukan dengan tanda tangan kepala bagian. Sedangkan untuk pengeluaran kas di atas satu juta, harus dengan otorisasi manajer puncak.

d) Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Ketika orang berpikir tentang aset, mereka sering kali berpikir tentang kas dan aset fisik seperti persediaan dan perlengkapan. Akan tetapi di masa sekarang ini, informasi atau catatan perusahaan juga merupakan salah satu aset penting bagi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut, antara lain meliputi:

1. Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti penggunaan register kas, kotak brankas, dan lain sebagainya).
2. Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat back-up yang memadai.
3. Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan

e) Menciptakan adanya pengecekan independen

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain meliputi:



- a. Membandingkan catatan dengan aktual fisik. Misalnya, perusahaan dapat membandingkan antara catatan persediaan dengan saldo persediaan yang benar-benar ada.
- b. Prinsip double entry bookkeeping. Prinsip bahwa total debit akan sama dengan total kredit merupakan salah satu sarana pengecekan.
- c. Menciptakan adanya review atau pengecekan independen.
- d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab internal untuk mendukung pencapaian tujuannya. Manajemen menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya komponen lain dari pengendalian internal. Komunikasi adalah bersifat terus-menerus yang menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan, Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi. Hal ini memungkinkan personil atau karyawan menerima pesan yang jelas dari manajer senior yang mengontrol tanggung jawab. Komunikasi eksternal adalah dua kali lipat dari komunikasi internal. menyediakan informasi kepada pihak eksternal dalam menanggapi kebutuhan dan harapan pihak eksternal. Informasi dan Komunikasi terdiri dari:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid

Perusahaan harus mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid. Misalnya perusahaan harus mencatat semua pengeluaran dan penerimaan kas dalam suatu periode. Jika ada pengeluaran dan penerimaan kas yang tidak tercatat akan mengakibatkan ketidaksesuaian antara kas dalam catatan perusahaan dengan kas yang sebenarnya dimiliki perusahaan.

b. Mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya

Perusahaan harus mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya agar pencatatan transaksi menjadi tepat. Misalnya apabila pengeluaran kas diklasifikasikan secara tidak tepat sebagai aset, maka aset dan pemasukan bersih dinyatakan terlalu berlebih.

c. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat.

Perusahaan harus mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat agar keterangan tanggal di catatan tidak menyesatkan pengguna laporan keuangan.

d. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

Perusahaan harus menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat agar laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diandalkan.

5. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*) adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau beberapa kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal, ada dan berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas, memberikan informasi yang tepat waktu. Sedangkan evaluasi terpisah, dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan akan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh regulator, kriteria yang diakui badan penetapan standar atau manajemen dan dewan direksi,

dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi yang sesuai. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*) terdiri dari:

a) Supervisi yang efektif

Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan. Supervisi sangat penting, terutama di perusahaan kecil yang tidak memiliki pemisahan tugas yang cukup memadai.

b) Pengauditan internal

Pengauditan internal meliputi:

1. Evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur manajemen, dan terhadap aturan atau regulasi yang berlaku.
2. Evaluasi terhadap efektivitas dan efisiensi manajemen.

## **2.1.7 Akuntansi Pengeluaran Kas**

### **2.1.7.1 Pengertian Pengeluaran Kas**

"Pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran" (Susanto, 2015: 45).

Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil", (Mulyadi, 2017: 425).

Romney dan Steinbart (2015: 463) menyebutkan bahwa siklus pengeluaran adalah "serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan

informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa". Selain itu dalam siklus pengeluaran terdapat empat aktivitas dasar, yaitu:

- a) Memesan bahan baku, perlengkapan, dan jasa.
- b) Menerima bahan baku, perlengkapan, dan jasa.
- c) Menyetujui faktur pemasok.
- d) Pengeluaran kas.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, penerimaan, menyetujui faktur pemasok sampai pembayaran transaksi.

Terdapat dua sistem pokok dalam sistem akuntansi pengeluaran kas, yaitu yang pertama adalah sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan yang kedua adalah sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil.

#### **2.1.7.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil. (Mulyadi. 2017: 425). Menurut mulyadi terdapat dua sistem dalam pengeluaran kas dalam perusahaan yaitu dengan menggunakan cek dan kas kecil.

##### **A. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Dengan Cek**

Pengeluaran dana yang jumlahnya relatif besar biasanya menggunakan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek. Beberapa kebaikan dari sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek ditinjau dari pengendalian internal, yaitu:

- (1) Penggunaan nama terang pada pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin bahwa cek yang dikeluarkan diterima oleh pihak yang namanya tercantum dalam formulir cek.
- (2) Bank sebagai pihak ketiga dapat melakukan perekaman transaksi pengeluaran kas yang kemudian pihak bank secara berkala akan mengirimkan rekening koran kepada perusahaan. Rekening koran ini dapat digunakan perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi pengeluaran kas.
- (3) Pengeluaran kas dengan cek juga memberikan manfaat tambahan yaitu adanya *canceled check* yang merupakan tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan menggunakan cek dalam pengeluaran kas *check issuer* secara otomatis menerima tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

a. Dokumen Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2017: 426), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar mempunyai fungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Kreditur juga mendapat dokumen ini sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen pengurang utang.

b. Cek

Cek yaitu dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang bersangkutan dalam dokumen tersebut.

c. Permintaan Cek

Permintaan cek mempunyai fungsi sebagai permintaan pembuatan bukti kas keluar.

b. Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi (2017: 429), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

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

b. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran. langsung kepada kreditur.

c. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, serta pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

c. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2017: 428), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas.

b. Register Cek

Register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran cek-cek perusahaan guna pembayaran kreditur atau pihak lain.

### 2.1.7.3 Ancaman dan Pengendalian Dalam Pengeluaran Kas

Tentang ancaman yang mungkin muncul dan cara pengendaliannya dalam pengeluaran kas, Mulyadi (2016: 509) menyatakan sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Ancaman dan Pengendalian Dalam Pengeluaran Kas**

ANCAMAN	PENGENDALIAN
Pembayaran duplikat	Mensyaratkan sebuah paket <i>voucher</i> yang lengkap untuk semua pembayaran
	Kebijakan untuk membayar hanya dari salinan asli slip uang masuk (SUM)
	Membatalkan seluruh dokumen pendukung ketika pembayaran dibuat
Pencurian kas	Keamanan fisik atas penandatanganan cek cek kosong dan mesin
	Akuntansi periodik atas seluruh cek yang dinomori secara urut oleh kasir
	Pengendalian akses terhadap terminal <i>Electronic Funds Transfer (EFT)</i>
	Pemisahan fungsi penulisan cek dari utang
	Mensyaratkan tanda tangan rangkap pada cek yang lebih besar dari jumlah tertentu

	Rekonsiliasi rutin pada rekening bank dengan jumlah yang dicatat oleh seseorang yang independen atas prosedur pengeluaran kas
	Menjalankan kas kecil sebagai dana <i>imprest</i>
	Audit kejutan atas dana kas kecil
Mengecek perubahan	Mesin perlindungan cek
	Penggunaan tinta dan kertas khusus
Masalah kas arus	Anggaran arus kas

Sumber: Mulyadi (2016: 509)

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).

#### **2.1.7.4 Langkah-Langkah Pembukuan Pengeluaran Kas**

Sedangkan tentang langkah-langkah membukukan penarikan uang oleh anggota (kas keluar). Mulyadi, 2016: 511 menyatakan sebagai berikut:

- 1) Slip Uang Keluar (SUK) sudah diisi dengan lengkap oleh penarik.
- 2) Pelaksana harian menerima slip uang keluar (SUK) dari penarik, kemudian mengeluarkan uang sesuai jumlah yang tertera dalam SUK dan menyerahkan kepada penarik.
- 3) Mengisi Kartu Simpanan dan Pinjaman Anggota (KSPA) jika yang menarik adalah anggota.
- 4) Mengisi Buku Anggota.
- 5) Menyerahkan buku anggota dan uang kepada penarik.
- 6) Mengisi Daftar Uang Keluar (DUK).



- 7) Pada sore hari sebelum kantor tutup, pelaksana harian harus mengisi Ringkasan Daftar Uang Keluar (RDUK) atas semua transaksi uang keluar pada hari tersebut.
- 8) Mengisi Buku Kas Harian (BKH).
- 9) Mengisi Buku Jurnal Kas (BJK).

#### **2.1.7.5 Dokumen Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Keluar**

Dokumen dalam Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas menurut Amani (2018: 19) menyatakan sebagai berikut:

##### **a. Slip Uang Masuk (SUM)**

Slip Uang Masuk (SUM) adalah bukti penerimaan setoran anggota yang harus diisi oleh anggota yang menyetor simpanannya dengan membubuhkan tanda tangan pada bagian penyetor.

##### **b. Slip Uang Keluar (SUK)**

Slip Uang Keluar (SUK) adalah bukti penarikan uang yang dilakukan baik oleh anggota atau pihak Credit Union dengan menuliskan secara lengkap baik nominal rupiah maupun terbilang pada kolom yang telah disediakan.

##### **c. Buku Anggota**

Buku Anggota adalah rekening simpanan dan pinjaman anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

### **2.1.8 Simpan Pinjam**

#### **2.1.8.1 Pengertian Simpanan**

Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank dalam bentuk giro, deposito berjangkah, sertifikat deposito, tabungan, atau yang dapat dipersamakan dengan itu (Kasmir, 2016: 65).

Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan, dan bentuk lain yang dipersamakan dengan itu (Muyadi, 2017: 3).

Berdasarkan pengertian tersebut dapat dikemukakan simpulan adalah uang nasabah yang dititipkan/diinvestasikan kepada bank atau lembaga keuangan lainnya yang harus dijaga dan dapat dikembalikan kapan saja.

#### **2.1.8.2 Pengertian Pinjaman**

Pinjaman dapat diartikan sebagai barang atau jasa yang menjadi kewajiban pihak yang satu untuk dibayarkan kepada pihak lain sesuai dengan perjanjian tertulis atau lisan yang dinyatakan atau diimplikasikan serta wajib dibayarkan kembali dalam waktu tertentu (Mulyadi, 2017: 11).

Pinjaman adalah penyedia uang atau tagihan yang dapat dipersamakandengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga (Kasmir, 2016: 85).

## **2.2 PENELITIAN TERDAHULU**

Terdapat beberapa hasil penelitian terdahulu ununtuk mendapatkan bahan perbandingan serta memperjelas pembahasan dalam penelitian. Berikut ini uraian singkat dari penelitian terdahulu:

**Tabel 2.2**  
**Review Penelitian Terdahulu**

NO	Nama	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ibny Hanny (2013)	Analisis Sistem Pengendalian intern pengeluaran kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (RSI) Ujung Batu Rokan Hulu	Hasil penelitian menemukan adanya beberapa prosedur pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern, Seperti job description. Fungsi kas dan fungsi akuntansi yang tidak sesuai dengan pengendalian intern pengeluaran kas, dokumen yang tidak memadai serta kebijakan jam kerja yang belum disesuaikan dengan peraturan UU RI No. 13 tahun 2013 tentang ketenagakerjaan.
2	Taufiqqurrahman (2014)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Dasar Utama Magelang	Dari hasil penelitian PT. Dasar Karya Utama dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum berjalan dengan efektif ini terbukti dengan dilakukan uji pengendalian intern pengeluaran kas dengan metode judgmental sampling.
3	Cindy Bawiling (2014)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Kantor Pengadilan Agama Tandono	Secara umum, sistem pengendalian intenal terhadap pengeluaran kas yang dilakukan oleh kantor pengadilan agama tandano telah berlangsung dengan baik sesuai dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.

4	Delvina Hotmatullayni Siregar (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Dharmawangsa Persada	Pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya tidak semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas diotorisasi oleh manajer yang berwenang, serta tidak adanya tanda rotasi jabatan.
5	Siti Nurhidayah (2016)	Sistem Pengendalian Intern Berdasarkan COSO pada Penyaluran Kredit PT. BPR	Dari hasil Penelitian Sistem Pengendalian Intern PT. BPR Anugerah Paktomas Ngunut-Tulungagung sudah berjalan secara efektif, hal ini dibuktikan dengan terpenuhinya Lima komponen dari COSO yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi.
6	Aria Masdiana Pasaribu (2017)	Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas pada PT. Putra Mulia Perdana	Sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Putra Mulia Perdana belum memadai dan berjalan dengan efektif.
7	Serli Septriani (2018)	Evaluasi Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu	Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu belum berjalan dengan baik karena karena belum semua penerapan pengendalian berjalan dengan baik.

8	Amani Raudarhul Jannah (2018)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Puduarta Insani Medan	Dari hasil penelitian PT. Puduarta insani medan sistem pengendalian pengeluaran belum berjalan dengan efektif ini terbukti setelah peneliti melakukan pengujian dengan metode judgmental sampling.
9	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)	Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan terhadap penelitian yang dilakukan di Badan Usaha Milik Binangun Mandiri Sejahtera penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa terdapat satu sub komponen yang tidak sesuai dengan komponen COSO, Sedangkan untuk keenam belas subkomponen lainnya sudah sesuai dengan komponen COSO. Berdasarkan hasil penelitian itu dapat terlihat bahwa sebagian besar aktivitas pengeluarn kas untuk pemberian pinjaman yang dilakukan oleh BUMDes Binangun Mandiri Sejahtera mengalami kesesuaian dengan komponen COSO.
10	Yuda Ramadhan (2020)	Analiasi Evaluasi Pengendalian Intenal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada BUMDES Jaya Karya Desa Jake	Hasil penelitian menunjukan bahwa sebagian besar aktivitas pengendalian internal BUMDES Jaya Karya telah sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO. Hanya dua subkompenen yang tidak sesuai yaitu yang

			terdapat di dalam komponen lingkungan pengendalian dan pengawasan kinerja.
--	--	--	--

Sumber : Review Penelitian Terdahulu, 2022

### 2.3 KERANGKA PEMIKIRAN

Pengendalian internal merupakan suatu usaha atau sistem yang dilakukan oleh perusahaan atau badan usaha yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga serta mengarahkan jalannya perusahaan atau badan usaha sesuai dengan tujuann perusahaan atau badan usaha. Serta mengoptimalkan efisiensi agar terpenuhinya kebijakan manajemen.

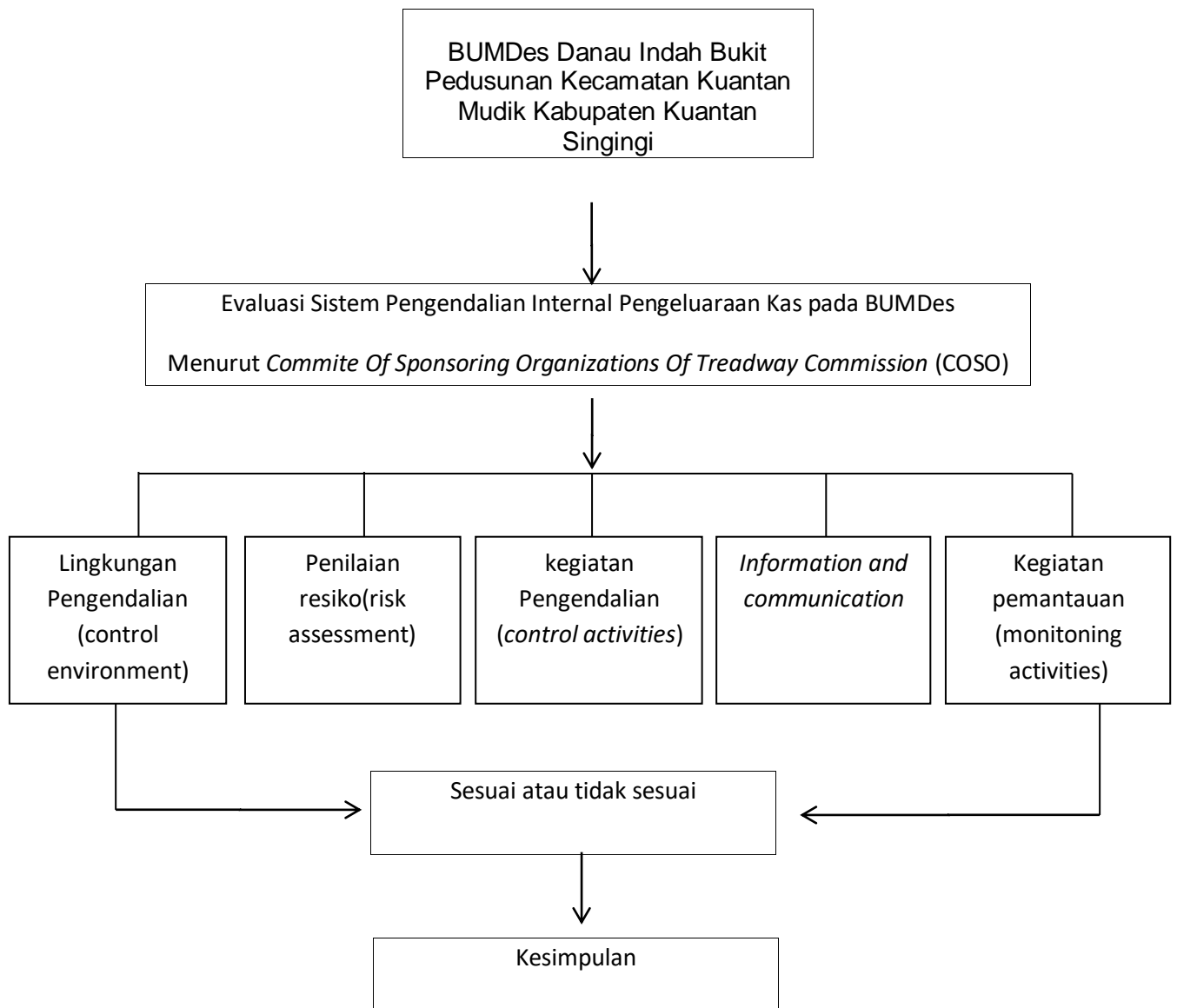
Pengendalian internal digunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan yang dalam pelaksanaan tugasnya untuk mengawasi dan mengarahkan aktivitas perusahaan dengan tujuan mencegah dan menghindari timbulnya penyelewangan. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa dalam kenyataan masih ada perusahaar. atau badan usaha yang yang lalai dalam menerapkan pengendalian internal.

Oleh karena itu disini peneliti akan meneliti apakah lima komponen pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) (2013: 56)*, yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian (*control environment*)
- 2) Penilaian resiko (*risk assessment*)
- 3) Kegiatan pengendalian (*control activities*)
- 4) Informasi dan komunikasi
- 5) Kegiatan pemantauan (*monitoring activities*)

Maka karna itu penulis membuat kerangka pemikiran yang dapat dilihat pada **gambar 2.1 kerangka pemikiran berikut ini.**

**GAMBAR 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



Sumber: Yuda Ramadhan, 2020.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 RANCANGAN PENELITIAN**

Rancangan atau Desain penelitian merupakan rencana yang terstruktur dari penyelidikan yang digambarkan untuk memperoleh jawaban tentang pertanyaan.

Pada penelitian kali ini peneliti menggunakan metode penelitian Paradigma Kualitatif, yaitu paradigma penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas, kompleks dan rinci (Indriantoro dan Supomo, 2019: 12).

Di metode penelitian ini peneliti akan menjelaskan mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas yang terjadi pada pertanyaan di rumusan masalah yaitu, "Apakah pengendalian internal sistem akuntansi pengeluaran kas Simpan Pinjam pada BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan sesuai dengan pengendalian internal menurut *Commite of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)*).

#### **3.2 TEMPAT DAN WAKTU PENELITIAN**

##### **3.2.1 Tempat Penelitian**

Tempat penelitian merupakan suatu tempat dimana penulis dapat memperoleh data dan informasi yang di perlukan. Sedangkan yang menjadi fokus penelitian ini adalah Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Danau Indah yang tereletak di Desa Bukit Pedusunan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kabupaten Kuantan Singingi, Provinsi Riau.



### 3.2.2. Waktu Penelitian

Penulis melaksanakan Penelitian ini diperkirakan selama kurang lebih 7 bulan waktu dimulai dari bulan September 2022 sampai Maret 2023. Untuk lebih jelasnya dapat dicermati pada jadwal penelitian dibawah ini:

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Penelitian**

Kegiatan	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
	2022	2022	2022	2022	2023	2023	2023
Pengajuan judul							
Bimbingan Proposal							
Seminar Proposal							
Bimbingan Skripsi							
Seminar Hasil							

Sumber : Peneliti, 2022

### 3.3 Sumber Data

Sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder.

1. Data primer, yaitu sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (Indriantoro dan Supomo, 2019: 147). Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui survei dan observasi.
2. Data sekunder, yaitu sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (Indriantoro dan Supomo, 2019: 147). Sebagai suatu penelitian empiris maka data sekunder dalam penelitian ini diperoleh melalui jurnal, buku, dan penelitian-penelitian terdahulu. Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:
  - a. Sejarah BUMDes
  - b. Struktur organisasi BUMDes
  - c. Deskripsi tugas dan tanggung jawab tenaga ahli
  - d. Sistem Pengeluaran kas perusahaan.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### a) Metode Wawancara

Peneliti akan melakukan metode wawancara dengan tatap muka langsung dengan narasumber yang akan dilakukan di tempat kerja yaitu di BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan. Sasaran kami dalam metode ini adalah:

1. Direktur atau pimpinan BUMDes Danau Indah
2. Kepala Unit Simpan Pinjam BUMDes Danau Indah
3. Staf Administrasi BUMDes Danau Indah

#### b) Metode Observasi

Peneliti akan menggunakan metode observasi secara langsung. teknik ini dipilih peneliti dengan pertimbangan tentang objek yang diteliti yaitu tentang sistem akuntansi pengeluaran kas, sehingga memerlukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti.

#### c) Metode Dokumentasi

Peneliti akan menggunakan metode dokumentasi untuk mendapatkan data-data yang berkaitan dengan objek penelitian dengan mendokumentasikan data-data yang dibutuhkan untuk penelitian.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Analisis data adalah proses penyederhanaan data kedalam bentuk muda di baca dan diinterpretasikan. Analisa data merupakan upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan lainnya untuk meningkatkan pemahaman penelitian tentang kasus yang diteliti dan untuk menyajikan sebagai temuan bagi orang lain (Sugiyono, 2017: 308).

Tahapan analisis data :

1. Pengumpulan data, yaitu peneliti mencatat semua data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara di lapangan.
2. Reduksi data, yaitu memilih hal-hal pokok yang sesuai dengan fokus penelitian. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data-data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih tajam tentang hasil pengamatan dan mempermudah peneliti untuk mencarinya sewaktu-waktu.
3. Penyajian data, yaitu sekumpulan informasi yang tersusun yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data merupakan analisis dalam bentuk matrik, *network*, grafis sehingga data dapat di kuasai.
4. Pengambilan kesimpulan, berarti bahwa setelah data disajikan, maka dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk itu di usahakan mencari pola, model, tema, hubungan, persamaan dan sebagainya. Jadi, dari data tersebut berusaha diambil kesimpulan. Pengambilan kesimpulan dapat dilakukan dengan keputusan didasarkan pada reduksi data dan penyajian data yang merupakan jawaban atas masalah yang akan diangkat dalam penelitian. Penelitian ini dilakukan dengan cara membandingkan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada BUMDes Desa Bukit Pedusunan dengan komponen pengendalian internal menurut *Commitee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 56), dapat dilihat pada **Tabel 3.2 Komponen Penilaian COSO**.

**Tabel 3.2**  
**Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO**

No	KOMPONEN COSO	KRITERIA	KEADAAN DI BUMDes DANAU INDAH	SESUAI	TIDAK SESUAI
1.	<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
a.	Integritas dan nilai etika	Organisasi menunjukkan komitmen untuk integritas dan nilai-nilai etis.			
b.	Komitmen terhadap kompetensi	Organisasi merekrut karyawan yang kompeten yang dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini.			
c.	Kepemimpinan yang kondusif	Direksi menunjukkan kemerdekaan serta memberi teladan kepada pegawainya dan memberi kebebasan sambil tetap. Melakukan pengawasan terhadap kinerja Karyawan			
d.	Struktur organisasi	Organisasi menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan, struktur organisasi harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar se jelas siapa yang bertanggung jawab atas apa.			
e.	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Menetapkan manajemen, dengan pengawasan badan, struktur, pelaporan baris yang sesuai sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan			

2.	<b>Penilaian Risiko</b>			
a.	Tujuan keseluruhan organisasi	Organisasi menentukan tujuan sebagai bekal kejelasan sehingga pada penentuan dan penilaian risiko berkaitan dengan tujuan		
b.	Identifikasi dan analisis risiko	Organisasi mengidentifikasi risiko untuk pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko tersebut harus dikelola		
c.	Menilai risiko kecurangan	Organisasi menganggap potensi untuk pemalsuan dalam mengkaji risiko untuk pencapaian tujuan.		
d.	Identifikasi dan analisis perubahan yang signifikan	Organisasi mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang bisa secara signifikan dampak dari sistem pengendalian internal		
3	<b>Kegiatan Pengendalian</b>			
a.	Memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian	Organisasi memilih dan mengembangkan pengendalian yang berkontribusi terhadap minimalisir risiko terhadap pencapaian tujuan		
b.	Pemisahan tugas	Ada pemisahan tugas antara pemegang kas ( <i>Finance Manager</i> ) dan bagian pencatatan ( <i>Teller</i> )		
		Ada pemisahan tugas antara pemegang kas ( <i>Finance Manager</i> ) dan bagian otorisasi ( <i>General Manager</i> )		

		Ada pemisahan tugas antara bagian pencatatan ( <i>Teller</i> ) dan bagian otorisasi ( <i>General Manager</i> )			
4	<b>Informasi Dan Komunikasi</b>				
a	Informasi yang relevan	Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan, kualitas informasi akan menopang fungsi pengendalian internal			
b.	Komunikasi internal	Mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab atas pengendalian internal			
c.	Komunikasi eksternal	Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal membicarakan tujuan dan internal control yang diperlukan untuk mendukung fungsi internal kontrol dan pihak eksternal untuk hal-hal yang mempengaruhi fungsi internal kontrol.			
5	<b>Pemantauan</b>				
a.	Melakukan evaluasi	Organisasi memilih, berkembang, dan melakukan evaluasi langsung atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal yang sudah ada berfungsi			
b.	Mengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal	Organisasi mengevaluasi dan berkomunikasi kekurangan pengendalian internal dalam waktu yang tepat pada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif			

(Sumber : COSO Framework, 2013)

## **BAB IV**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Badan Usaha Milik Desa (Bumdes) Danau Indah**

BUMDes Danau Indah merupakan pengembangan dari UED-SP yang dulu bernama Danau Indah. Yang dimana UED-SP Danau Indah terletak di Desa Bukit Pedusunan Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi Provinsi Riau, berdiri pada tanggal 06 juni 2009. UED-SP Danau Indah diganti namanya menjadi BUMDes Danau Indah pada tanggal 29 Oktober 2015 dalam musyawarah masyarakat Desa Bukit Pedusunan. Namun perubahan status UED-SP Danau Indah menjadi BUMDes Danau Indah berubah setelah keluarnya SK Bupati Kuantan Singingi no kpts 29 Januari 2016 tentang penetapan 15 UED-SP berubah status menjadi BUMDes untuk anggaran 2016. Sehingga setelah itu BUMDes Danau Indah mulai membentuk bentuk kepengurusannya sesuai dengan mengutamakan Mufakat yang telah disetujui dalam Musyawarah Desa Bukit Pedusunan yang sebelumnya di pimpin oleh seorang warga yang bernama Armis. kepala desa pada saat itu mengeluarkan Perdes No. 04 Tanggal 02 Februari 2016 Tentang Pengelolaan/Kepengurusan baru BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan yang dipimpin oleh Susilawati, S.Pd sampai sekarang. BUMDes Danau Indah memiliki berbagai macam jenis usaha diantaranya seperti jasa simpan pinjam, usaha fotocopy dan jual barang variasi motor.

#### **4.1.2 Maksud dan Tujuan BUMDes Danau Indah**

##### **A. Maksud Berdirinya BUMDes**

Adapun maksud pendirian BUMDes Danau Indah yaitu sebagai usaha Desa guna mendorong/penunjang seluruh kegiatan peningkatan pendapatan masyarakat, baik yang berkembang menurut adat istiadat budaya setempat maupun kegiatan perekonomian yang diserahkan untuk dikelola oleh masyarakat Desa.

##### **B. Tujuan Berdirinya BUMDes**

Sebagai Tujuan BUMDes adalah Sebagai Berikut:

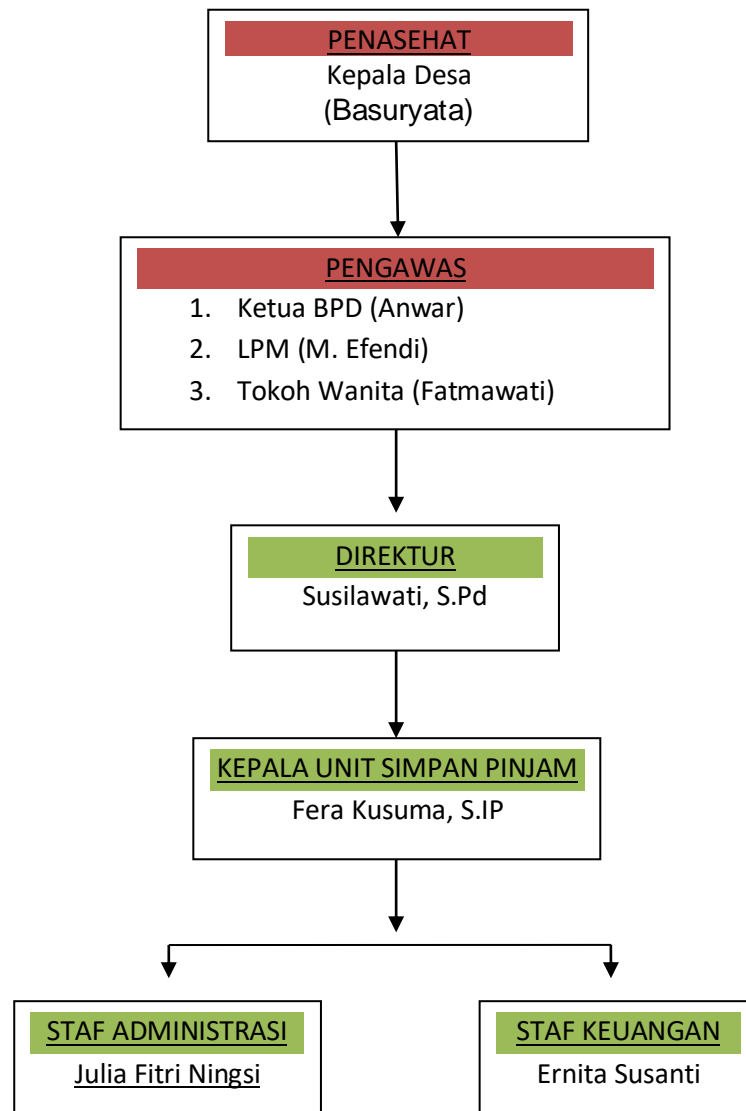
1. Meningkatkan perekonomian Desa
2. Mengoptimalkan asset Desa Agar bermanfaat untuk Kesejahteraan Desa
3. Meningkatkan usaha masyarakat dalam pengelolaan potensi ekonomi Desa
4. Mengembangkan Rencana kerja Sama usaha antar Desa atau dengan pihak ketiga
5. Menciptakan peluang dan jaringan Pasar yang mendukung kebutuhan layanan umum warga
6. Membuka lapangan kerja
7. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui perbaikan pelayanan umum, pertumbuhan dan pemerataan ekonomi Desa dan Meningkatkan Pendapatan masyarakat Desa dan PADes.

#### **4.1.3 Struktur Organisasi**

Pada BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam Desa Bukit Pedusunan memiliki struktur organisasai sebagai berikut terdapat pada Gambar 4.1 berikut:



**GAMBAR 4.1**  
**Struktur Organisasi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam**  
**Desa Bukit Pedusunan Periode 2016-2023**



Sumber: Struktur Organisasi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam, 2023

## A. Deskripsi wewenang dan tanggung jawab

### a. Penasehat

Penasihat BUMDes dijabat secara langsung oleh Kepala Desa Bukit Pedusunan.

#### 1. Kewajiban

Kewajiban penasehat BUMDes adalah

- a. Merupakan nasehat kepada pemimpin dalam melaksanakan pengelolaan BUMDes.
- b. Memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUMDes.
- c. Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan BUMDes.

#### 2. Wewenang

Penasehat BUMDes berwenang:

1. Meminta penjelasan dari pemimpin atau direktur dan dewan pengawas mengenai persoalan yang menyangkut pengelolaan usaha BUMDes.
2. Melindungi BUMDes dari hal-hal yang dapat menurunkan kinerja.

### b. Dewan Pengawas

Dewan pengawas mempunyai fungsi untuk pengawasan berdasarkan peraturan yang berlaku. Pengawasan terhadap pengelolaan BUMDes, persetujuan terhadap rencana kinerja, dan anggaran BUMDes, serta pembinaan terhadap BUMDes, dewan pengawas di BUMDes Danau Indah dipenggang oleh beberapa kalangan yaitu ketua BPD, LPM dan tokoh wanita.

#### 1. Tugas

Dewan pengawas mempunyai tugas membuat dan menetapkan kebijakan umum melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap BUMDes

## 2. Wewenang

Dewan pengawas mempunyai wewenang yaitu:

1. Meneliti serta menyampaikan kerja dan anggaran kepada penasihat.
2. Melakukan pemeriksaan kas setiap pertengahan dan akhir bulan yang dituangkan dalam berita acara.
3. Melakukan konfirmasi dan rekonsiliasi kepada masyarakat.
4. Meneliti laporan realisasi kegiatan dan laporan keuangan anggaran disampaikan oleh direksi untuk mendapatkan persetujuan penasihat.
5. Memberikan pertimbangan dan saran, diminta atau tidak diminta kepada penasihat untuk perbaikan dan pengembangan dan pengelolaan BUMDes.
6. Meminta keterangan direktur mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengurusan dan pengelolaan BUMDes.
7. Mengusulkan pemberhentian sementara direktur kepada Penasihat.
8. Melakukan monitoring dan evaluasi unit usaha.

## 3. Tanggung jawab

Dalam melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang dewan pengawas bertanggung jawab kepada penasihat. Pertanggung jawaban dewan pengawas tersebut dilakukan secara tertulis yang ditanda tangani oleh ketua dan dewan pengawas.

## c. Direktur/Pimpinan

Direktur memiliki fungsi sebagai pimpinan BUMDes yang bertugas menjalankan semua kegiatan BUMDes sesuai dengan kebijakan yang dibuat

oleh penasihat dan dewan pengawas. Direktur juga bertugas sebagai penyampai semua informasi dan keadaan BUMDes kepada pasihat dan dewan pengawas.

#### 1. Tugas

berdasarkan fungsi yang dimiliki direktur mempunyai tugas menyusun perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan seluruh kegiatan operasional BUMDes.

#### 2. Wewenang

Direktur memiliki wewenang:

- a) Mengurus kekayaan BUMDes.
- b) Mengangkat dan memberhentikan pegawai.
- c) Mewakili BUMDes didalam dan diluar pengadilan.

#### 3. Tanggung jawab

Dalam melakukan fungsi, tugas dan wewenang direktur bertanggung jawab kepada penasihat dan dewan pengawas. Pertanggung jawaban direksi dilakukan secara tertulis dan ditanda tangani oleh direktur dengan tebusan ke dewan pengawas.

#### 4. Kepala Unit Usaha

##### a) Tugas

Kepala unit dengan dibantu pengawai lainnya mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan melaksanakan, mengendalikan dan mengevaluasi serta melaporkan penyelenggaraan kegiatan unit usaha yang dipimpinnya.

##### b) Tanggung jawab

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kepala unit bertanggung jawab kepada direktur/pimpinan BUMDes.

## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Simpan Pinjam Di Bumdes Danau Indah Berdasarkan COSO**

Pada Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Danau Indah yang aktivitas utama BUMDes ini usaha Jasa simpan pinjam, anggaran yang ada digunakan untuk melakukan pemberian pinjaman serta belanja inventaris dan keperluan keseharian lain. Dalam melakukan pencatatan akuntansinya, unit usaha jasa simpan pinjam tetap memiliki unsur-unsur sistem akuntansi yang diperlukan seperti fomulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan.

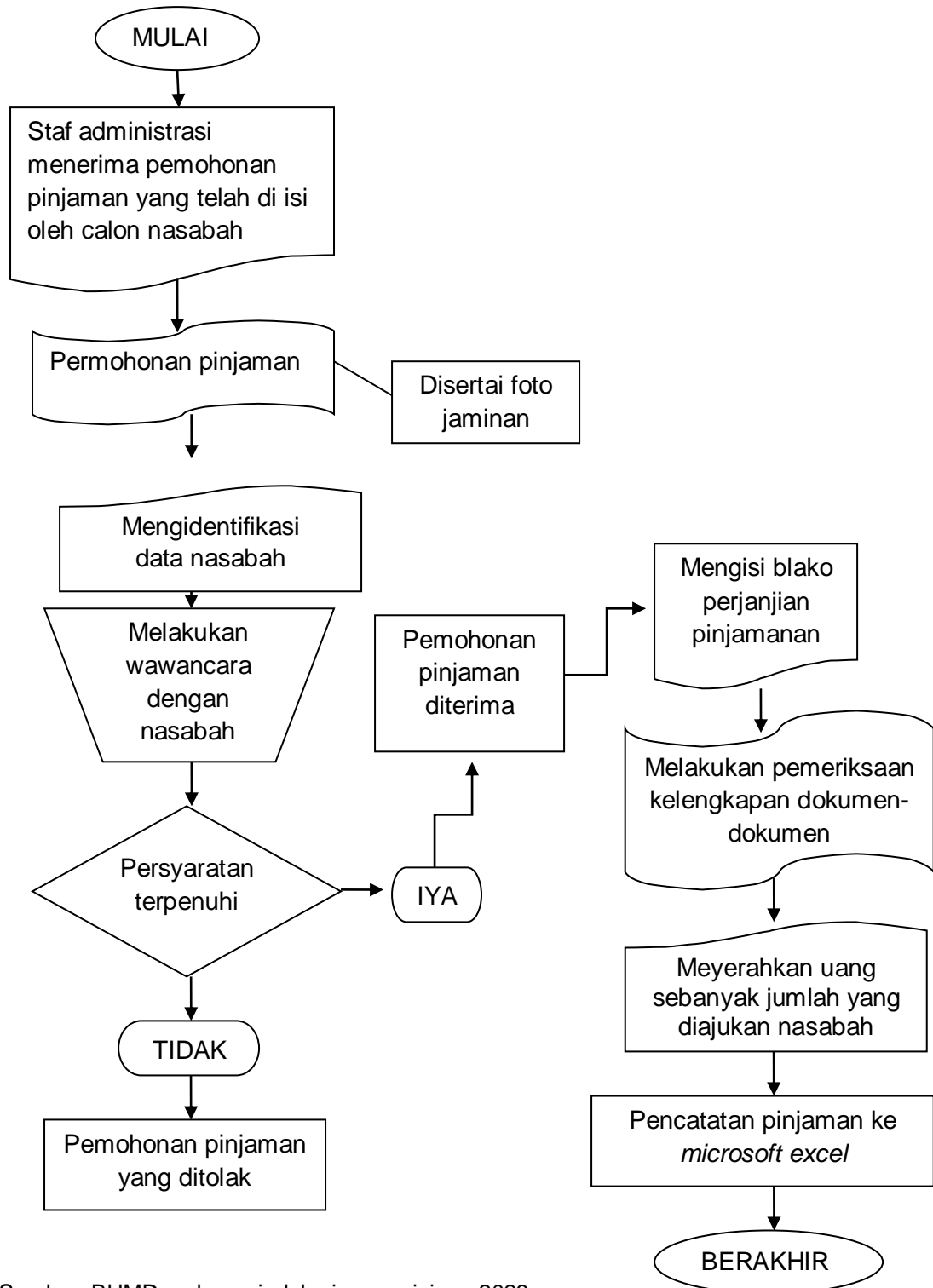
Pada BUMDes Danau Indah pengeluaran kas simpan pinjam lebih difokuskan untuk pemberian pinjaman kepada nasabah. Pemberian pinjaman ini diberikan untuk jenis pinjaman produktif dan pinjaman perdagangan, sedangkan untuk pinjaman konsumtif tidak diperhitungkan pengajuan pinjamannya oleh BUMDes. Ini sejalan dengan tujuan berdirinya BUMDes bahwa BUMDes berdiri untuk membantu masyarakat dalam pengembangan usahanya. Alur pemberian pinjaman ini adalah sebagai berikut:

- 1) Nasabah mengajukan permohonan untuk memperoleh pinjaman.
- 2) Nasabah mengisi blanko permohonan pinjaman dan menyerahkan kepada staf administrasi unit usaha simpan pinjam BUMDes Danau Indah dengan melampiri fotokopi jaminan (BPKB kendaraan atau sertifikat rumah/tanah).
- 3) Staf administrasi BUMDes melakukan identifikasi personal nasabah yang mengajukan permohonan pinjaman Identifikasi tersebut dapat berasal dari wawancara dengan tetangga nasabah atau lingkungan sekitar nasabah.
- 4) Staf administrasi unit simpan pinjam BUMDes Danau Indah melakukan wawancara terhadap nasabah yang mengajukan permohonan pinjaman.

- 5) Apabila nasabah memiliki catatan perilaku yang baik seperti tidak pernah melakukan kredit macet, mudah ditemui, tidak tertutup dengan tetangga dan mampu dipercaya untuk memperoleh pinjaman maka nasabah diminta untuk mengisi blanko perjanjian permohonan pinjaman dua rangkap yang nantinya akan diserahkan kepada nasabah dan juga arsip BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan.
- 6) Setelah nasabah melakukan pengisian blanko perjanjian permohonan pinjaman, nasabah menyerahkannya kepada staf administrasi unit usaha Jasa simpan pinjam BUMDes bersamaan dengan jaminan yang akan digunakan (BPKB kendaraan atau sertifikat rumah/tanah)
- 7) Blanko perjanjian permohonan pinjaman dan jaminan yang sudah terisi diserahkan oleh staf administrasi ke staf keuangan sebagai pemeriksa bersama dengan jaminan yang akan digunakan Staf keuangan dan kepala unit melakukan pemeriksaan berkas-berkas yang diserahkan oleh nasabah. Ketika semua berkas sudah lengkap maka berkas akan diserahkan oleh staf keuangan kepada pimpinan BUMDes untuk melakukan otorisasi sebagai tanda bahwa permohonan pinjaman tersebut telah disetujui untuk dicairkan.
- 8) Setelah mendapatkan persetujuan dari pimpinan maka staf keuangan dan kepala unit akan memberikan uang sesuai dengan nominal yang diajukan oleh nasabah. Setelah staf keuangan memberikan uang sesuai dengan nominal yang diajukan staf keuangan melakukan pencatatan pada *Microsoft Excel*.

Berdasarkan prosedur pemberian pinjaman yang dilakukan BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam diatas dapat digambarkan dengan *Flowchart* seperti berikut:

**GAMBAR 4.2**  
**Flowchart Pengeluaran Kas**



Sumber: BUMDes danau indah simpan pinjam, 2023

**Tabel 4.1**  
**Penilaian Pengendalian Internal Menurut COSO Di BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam**

No	KOMPONEN COSO	KRITERIA	KEADAAN DI BUMDES DANAU INDAH SIMPAN PINJAM	SESUAI/ TIDAK SESUAI	KETERANGAN
1	<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
a.	Integritas dan nilai etika	Organisasi menunjukkan komitmen untuk integritas dan nilai-nilai etis.	BUMDes menjalankan semua aktivitas di BUMDes berdasarkan peraturan bupati No 43 tahun 2017. Selain itu BUMDes juga menjunjung tinggi nilai etis dalam semua kegiatan dan dilakukan oleh semua karyawan. Namun, beberapa masalah yang berkaitan dengan komitmen didalam BUMDes hanya diselesaikan sebatas pimpinan BUMDes tidak melibatkan dewan pengawas ataupun penasehat hal ini lah yang tidak sesuai dengan komponen integritas dan nilai etika.	<b>TIDAK SESUAI</b>	karena dari hasil wawancara masih banyak permasalahan yang dilakukan oleh karyawan BUMDes yang masih diselesaikan dengan sebatas pimpinan dan karyawan tidak melibatkan dewan penasehat. Selain itu pelanggaran nilai etika yang dilakukan oleh karyawan BUMDes masih di peringatkan secara lisan tidak secara tertulis.
b.	Komitmen terhadap	Organisasi merekrut karyawan yang kompeten	Dalam perekrutan karyawan BUMDes Danau Indah memiliki standar karyawan	<b>SESUAI</b>	Dibuktikan dengan standar yang digunakan oleh BUMDes



	kompetensi	yang dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini.	yang akan diterima. Selain itu BUMDes juga melakukan seleksi terhadap karyawan. Ini bertujuan agar tujuan BUMDes dapat tercapai. Setelah karyawan lulus secara administrasi karyawan yang akan diterima juga harus membuat kesepakatan dengan BUMDes. Ini bertujuan untuk meminimalisir masalah yang berasal dari pihak internal BUMDes.		dalam perekrutan karyawan yang dimana disetiap bagian memiliki standar masing-masing. Penerimaan pegawai BUMDes harus dilakukan dengan cara terbuka sesuai dengan peraturan bupati No 43 tahun 2017.
c.	Kepemimpinan yang kondusif	Direksi menunjukkan kemerdekaan serta memberi teladan kepada pegawainya dan memberi kebebasan sambil tetap. Melakukan pengawasan terhadap kinerja Karyawan	Pimpinan BUMDes Danau Indah memberikan kebebasan terhadap karyawan. Namun semuanya masih harus berada dalam konteks peraturan dan kebijakan yang berlaku. Pimpinan BUMDes juga terus melakukan pengawasan terhadap karyawannya. Ini bertujuan agar BUMDes Danau Indah berjalan dengan baik dan tujuan BUMDes tercapai.	<b>SESUAI</b>	Sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO bahwa kepemimpinan BUMDes harus memiliki atau memberi teladan yang baik terhadap karyawannya sehingga kinerja dari karyawannya sesuai dengan kebijakan yang diterapkan.
d.	Struktur organisasi	Organisasi menggambarkan	Untuk struktur organisasi BUMDes Danau Indah memiliki struktur organisasi yang	<b>SESUAI</b>	Hal ini sesuai dengan pengendalian internal menurut

		pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan, struktur organisasi harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar seajals siapa yang bertanggung jawab atas apa.	jelas. Dikantor BUMDes Danau Indah struktur organisasi BUMDes digambarkan secara jelas di dinding kantor BUMDes. Selain itu pembagian tanggung jawab dan otorisasi dilakukan dengan baik sesuai dengan kebijakan yang digunakan BUMDes Danau Indah.		COSO yaitu struktur organisasi perusahaan menggambarkan otorisasi dan tanggung jawab dalam perusahaan atau organisasi dalam rangka mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.
e.	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Menetapkan manajemen, dengan pengawasan badan, struktur, pelaporan baris yang sesuai sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan	BUMDes Danau Indah menetapkan manajemen yang jelas. Baik itu dari kepala unit hingga anggotanya. Manajemen ini diawasi secara langsung oleh pimpinan BUMDes. Dan untuk dewan pengawas BUMDes Danau Indah memiliki dewan pengawas yang berasal dari berbagai kelompok masyarakat seperti BPD, LPM dan tokoh wanita di Desa Bukit Pedusunan.	<b>SESUAI</b>	Ini sesuai dengan komponen pengendalian internal COSO dimana adanya penetapan manajemen dengan pengawasan badan, struktur, pelaporan kegiatan sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.
2.	<b>Penilaian Risiko</b>				
a.	Tujuan keseluruhan	Organisasi menentukan tujuan sebagai bekal	BUMDes Danau Indah Desa Bukit Pedusunan memiliki tujuan yang jelas yaitu	<b>SESUAI</b>	Hal ini sesuai dengan komponen COSO dimana suatu

	organisasi	kejelasan sehingga pada penentuan dan penilaian risiko berkaitan dengan tujuan	BUMDes Danau Indah berdiri untuk membantu masyarakat Desa Bukit Pedusunan dalam perekonomiannya. Dimana BUMDes menjadi salah satu penyedia pinjaman untuk masyarakat yang memerlukan pinjaman modal dalam membuka usaha.		organisasi harus menentukan tujuannya sebagai bekal kejelasan sehingga pada penentuan dan penelitian resiko selalu berkaitan dengan tujuan.
b.	Identifikasi dan analisis risiko	Organisasi mengidentifikasi risiko untuk pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko tersebut harus dikelola	BUMDes melakukan identifikasi atas risiko yang pernah dilakukannya. Yang dimana kesalahan yang paling sering terjadi adalah salah pencatatan dan salah pemberian pinjaman. Sehingga BUMDes Danau Indah meminimalisir kesalahan dengan melakukan perubahan dalam pencatatan dari pencatatan manual ke pencatatan secara komputerisasi.	<b>SESUAI</b>	Tindakan ini sesuai dengan komponen pengendalian internal COSO dimana perusahaan atau organisasi harus mengidentifikasi risiko dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar perusahaan untuk mengelola risiko tersebut.
c.	Menilai risiko kecurangan	Organisasi menganggap potensi untuk pemalsuan dalam mengkaji risiko untuk pencapaian tujuan.	BUMDes tidak memungkirkan akan ada permasalahan yang disebabkan dari dalam BUMDes. Apalagi masih ada beberapa hal yang dengan dilakukan pencatatan	<b>SESUAI</b>	ini sesuai dengan komponen pengendalian COSO dimana organisasi mempertimbangkan potensi untuk kecurangan

			<p>manual. Sehingga pengawasan yang dilakukan pimpinan adalah cara untuk mengurangi risiko ini terjadi. Selain itu kesalahan pemberian pinjaman juga menjadi risiko yang dihadapi yang oleh BUMDes. Cara mengurangi yang dilakukan BUMDes adalah dengan melakukan identifikasi terhadap nasabah yang mengajukan pinjaman.</p>		<p>dalam menilai resiko untuk mencapai tujuan.</p>
d.	Identifikasi dan analisis perubahan yang signifikan	Organisasi mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang bisa secara signifikan dampak dari sistem pengendalian internal	<p>BUMDes Danau Indah selalu mengawasi atas perubahan yang terjadi di BUMDes. Karna apabila terjadi perubahan yang akan mengarah pada permasalahan yang baru pihak BUMDes dapat meminimalisir risiko yang terjadi.</p>	<b>SESUAI</b>	<p>Ini sesuai dengan komponen COSO yang dimana organisasi atau perusahaan harus mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.</p>
3.	<b>Kegiatan Pengendalian</b>				
a.	Memilih dan mengembangkan aktivitas	Organisasi memilih dan mengembangkan pengendalian yang	<p>BUMDes Danau Indah menerapkan pengendalian yang telah disepakati pada awal berdirinya BUMDes sesuai dengan</p>	<b>SESUAI</b>	<p>Hal ini sesuai dengan komponen COSO dimana organisasi atau perusahaan</p>

	pengendalian	berkontribusi terhadap minimalisir risiko terhadap pencapaian tujuan	perturan yang dikeluarkan. Namun tidak Cuma itu pihak internal atau karyawan-karyawan BUMDes selalu melakukan pengembangan pada pengendalian internal mereka. Ini dilakukan dengan mengikuti berbagai pelatihan yang berkaitan dengan pengendalian.		harus memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian mereka yang bertujuan untuk mengurangi risiko dalam mencapai tujuan.
b.	Pemisahan tugas	Ada pemisahan tugas antara pemegang kas ( <i>Finance Manager</i> ) dan bagian pencatatan ( <i>Teller</i> )	BUMDes Danau Indah masih belum melakukan pembagian tugas yang signifikan. Namun pada pemegang kas dengan bagian pencatatan sudah dipegang oleh orang yang berbeda karna BUMDes sadar risiko yang akan terjadi.	<b>SESUAI</b>	Hal ini telah sesuai dengan hasil wawancara dan struktur organisasi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.
		Ada pemisahaan tugas antara pemegang kas ( <i>Finance Manager</i> ) dan bagian otorisasi ( <i>General Manager</i> )	Pada tugas pemegang kas dan pemberi otorisasi di BUMDes Danau Indah dipegang oleh orang yang berbeda dimana pemegang kas dilakukan oleh staf keuangan sedangkan otorisasi dipegang langsung oleh pimpinan BUMDes.	<b>SESUAI</b>	Hal ini telah sesuai dengan hasil wawancara dan struktur organisasi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.

		Ada pemisahan tugas antara bagian pencatatan ( <i>Teller</i> ) dan bagian otorisasi ( <i>General Manager</i> )	Tugas pencatatan dipegangan oleh staf administrasi sedangkan bagian otorisasi dipegang oleh pimpinan BUMDes Danau Indah.	<b>SESUAI</b>	Hal ini telah sesuai dengan hasil wawancara dan struktur organisasi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.
<b>4.</b>	<b>Informasi Dan Komunikasi</b>				
a.	Informasi yang relevan	Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan, kualitas informasi akan menopang fungsi pengendalian internal	BUMDes Danau Indah selalu menggunakan informasi yang relevan serta berkualitas karna informasi akan mempengaruhi semua kegiatan dan pengendalian didalam BUMDes. Sebelum BUMDes menggunakan informasi BUMDes selalu mencari kebenaran atas informasi tersebut.	<b>SESUAI</b>	Ini sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi memperoleh informasi atau menghasilkan dan menghasilkan informasi yang relevan dan berkualitas informasi untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
b.	Komunikasi internal	Mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab atas pengendalian internal	Seluruh informasi yang berkaitan dengan transaksi selalu dikomunikasikan dengan seluruh karyawan BUMDes Danau Indah. Termasuk apabila terjadi masalah salah pemberian pinjaman maka seluruh staf yang ada akan mencari solusi bersama.	<b>SESUAI</b>	Ini sesuai dengan komponen COSO yaitu komunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab atas pengendalian internal, untuk tercapainya fungsi pengendalian internal.

c.	Komunikasi eksternal	Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal membicarakan tujuan dan tanggung jawab internal control yang diperlukan untuk mendukung fungsi internal kontrol dan pihak eksternal untuk hal-hal yang mempengaruhi fungsi internal kontrol.	BUMDes jaya tidak Cuma mempererat komunikasi secara internal BUMDes Danau Indah juga mempererat komunikasi secara eksterna baik dengan nasabah atau masyarakat Desa Bukit Pedusunan. Ini dilakukan oleh BUMDes agar pelayanan yang diberikan BUMDes diberikan secara optimal.	<b>SESUAI</b>	Hal sesuai sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi atau perusahaan harus berkomunikasi dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang mempengaruhi fungsi kontrol.
5.	<b>Pemantauan</b>				
a.	Melakukan evaluasi	Organisasi memilih, berkembang, dan melakukan evaluasi langsung atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal yang sudah ada berfungsi	Pimpinan BUMDes yang bertanggungjawab atas semua kegiatan didalam BUMDes akan selalu melakukan pemeriksaan terhadap semua transaksi yang dilakukan BUMDes. apakah telah sesuai dengan pengendalian internal yang ada.	<b>SESUAI</b>	Hal ini sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi mengembangkan dan melakukan evaluasi langsung saat berjalan kegiatan atau terpisah untuk memastikan komponen pengendalian internal yang sudah berfungsi dengan semestinya

b.	Mengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal	Organisasi mengevaluasi dan berkomunikasi kekurangan pengendalian internal dalam waktu yang tepat pada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif	BUMDes Danau Indah tidak melakukan evaluasi secara teratur dengan dewan pengawas dalam hal pengendalian internal. Internal BUMDes hanya akan melakukan evaluasi pengendalian internal apabila telah terjadi masalah di BUMDes.	<b>TIDAK SESUAI</b>	Hal ini tidak sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi mengevaluasi dan komunikasikan kekurangan pengendalian dalam waktu yang tepat pada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif.
----	--	--	--	---------------------	--

Sumber: *COSO Framework, 2013*



### 4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

Penjelasan tabel 4.1 penilaian pengendalian internal komponen COSO di BUMDes Danau Indah. Komponen pengendalian internal COSO digunakan untuk melihat pengendalian internal yang dilakukan BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam apakah sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO ini:

#### 1) Lingkungan Pengendalian

Dalam lingkungan pengendalian terdapat beberapa bagian subkomponen yang perlu di perhatikan antara lain:

##### A. Integritas dan Nilai Etika

BUMDes Danau Indah memiliki pedoman yang baik untuk sikap para karyawan yaitu tertera dalam peraturan bupati No 43 tahun 2017 tentang pedomanan, tata cara, pengolahan dan pembentukan BUMDes. Namun didalam kegiatan yang dilakukan terjadi hal yang tidak sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO. Karena masih banyak permasalahan yang dilakukan oleh karyawan tidak melibatkan dewan penasehat atau dewan pengawas. Selain itu pelanggaran nilai etika yang dilakukan oleh karyawan BUMDes masih diperingatkan secara lisan tidak secara tertulis.

##### B. Komitmen Terhadap Kompetensi

komitmen terhadap kompetensi dibuktikan dengan standar yang digunakan oleh BUMDes dalam perekrutan karyawan yang dimana disetiap bagian memiliki standar masing-masing. Penerimaan pegawai BUMDes harus dilakukan dengan cara terbuka sesuai dengan peraturan Bupati No 43 tahun 2017 Pemilihan pegawai atau kepengurusan BUMDes sepenuhnya diberikan kepada kepala desa lalu hasil pemilihan disampaikan kepada bupati melalui camat.

### C. Kepemimpinan Yang Kondusif

Sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO bahwa kepemimpinan BUMDes harus memiliki atau memberi teladan yang baik terhadap karyawannya sehingga kinerja dari karyawannya sesuai dengan kebijakan yang diterapkan. Di keadaan nyata pimpinan BUMDes yang menjabat mampu memberikan keadaan kondusif tersebut kepada karyawan yang lainnya sehingga tercipta suasana yang nyaman didalam kegiatan BUMDes.

### D. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang dimiliki BUMDes Danau Indah telah tersusun sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku. Didalam struktur BUMDes seluruh bagian telah memiliki bagian tugas, wewenang serta tanggung jawab masing-masing sehingga terlihat jelas dan wewenang masing-masing bagian. Hal ini sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO yaitu struktur organisasi perusahaan menggambarkan otorisasi dan tanggung jawab dalam perusahaan atau organisasi dalam rangka mencapai tujuan perusahaan atau organisasi.

### E. Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat

Pimpinan BUMDes memposisikan susunan manajemennya pada awal periode berdasarkan skill atau kemampuan yang dimiliki karyawan. Ini bertujuan untuk memanfaatkan kompetensi karyawan selain itu manajemen yang telah ditentukan tugas dan wewenangnya dapat mengawasi semua kegiatan yang dilakukan sesuai dengan tugas dan wewenang yang ada dalam struktur perusahaan atau organisasi. Ini sesuai dengan komponen pengendalian internal COSO dimana adanya penetapan manajemen dengan pengawasan badan, struktur, pelaporan kegiatan sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.

## 2) Penilaian Resiko

Dalam penilai resiko terdapat beberapa sub komponen penilai COSO yang diperhatikan:

### A. Tujuan Keseluruhan Organisasi

tujuan berdirinya BUMDes Danau Indah adalah untuk membantu meningkatkan perekonomian masyarakat Desa Bukit Pedusunan. Yaitu dengan memberikan bantuan kepada warga Desa Bukit Pedusunan yang kesusahan dalam masalah modal untuk mendirikan ataupun mengembangkan usaha mereka. Maka BUMDes hadir sebagai salah satu penyedia dana pinjaman modal bagi mereka. Namun disini BUMDes hanya mengutamakan pemberian pinjaman kepada warga yang bermasalah dalam kegiatan usaha mereka. Warga yang mengajukan pinjaman untuk kepentingan pribadi seperti pengajuan pinjaman untuk membeli kendaraan atau perhiasan tidak utamakan oleh BUMDes Danau Indah. Hal ini sesuai dengan komponen COSO dimana suatu organisasi harus menentukan tujuannya sebagai bekal kejelasan sehingga pada penentuan dan penelitian resiko selalu berkaitan dengan tujuan.

### B. Identifikasi Dan Analisi Risiko

BUMDes harus melakukan identifikasi ataupun analisis terhadap risiko salah pencatatan atau resiko salah pemberian pinjaman. Yang dimana kedua risiko ini akan merubah pencatatan secara manual. Tindakan ini sesuai dengan komponen pengendalian internal COSO dimana perusahaan atau organisasi harus mengidentifikasi risiko dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar perusahaan untuk mengelola risiko tersebut.

### C. Menilai Resiko Kecurangan

tidak dapat dipungkiri kesalahan atau resiko kecurang dapat berasal dari dalam BUMDes yang dimana kebanyakan pencatatan masih menggunakan pencatatan manual hanya beberapa data yang baru bisa diinput ke komputerisasi. Perubahan pencatatan dari manual ke komputerisasi adalah salah satu pengendalian internal yang bisa dilakukan oleh pihak BUMDes agar pencatatan dilakukan dengan benar. Selain itu pengecekan yang rutin oleh pimpinan BUMDes diakhir bulan juga merupakan upaya pengendalian yang penting dilakukan. ini sesuai dengan komponen pengendalian COSO dimana organisasi mempertimbangkan potensi untuk kecurangan dalam menilai resiko untuk mencapai tujuan.

### D. Identifikasi Dan Analisis Perubahan Yang Signifikan

BUMDes Danau Indah pengawasan juga dilakukan oleh dewan pengawas yang berasal dari berbagai lembaga masyarakat Desa Bukit Pedusunan. Tidak hanya pimpinan BUMDes yang memiliki peran pengawasan terhadap karyawan unit-unit dibawahnya. Oleh sebab itu dengan pengawasan yang juga dilakukan oleh dewan pengawas maka ini juga akan memberikan perubahan yang signifikan terhadap terhadap karyawan dan hal ini akan meminimalisir kecurangan di dalam BUMDes. Ini sesuai dengan komponen COSO yang dimana organisasi atau perusahaan harus mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

## **3) Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian menurut COSO memiliki beberapa sub komponen diantaranya:

### A. Organisasi Memilih dan Mengembangkan Kegiatan Pengendalian

BUMDes Danau Indah selalu melakukan pengembangan dalam dalam kegiatan pengendalian internalnya dengan cara selalu melakukan pelatihan terhadap karyawannya bertujuan untuk memberi pengetahuan lebih terhadap pentingnya pengendalian internal didalam pengelolaan BUMDes. Hal ini sesuai dengan komponen COSO dimana organisasi atau perusahaan harus memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian mereka yang bertujuan untuk mengurangi risiko dalam mencapai tujuan.

#### B. Pemisahan Tugas

1. Adanya pemisahan tugas antara pemegang kas dan bagian pencatatan Pemegang kas dan pembagian pencatatan di BUMDes jaya kerya di pegang oleh orang yang berbeda. Ini dilakukan oleh BUMDes agar tidak terjadi penyalahgunaan jabatan. Selain itu pihak BUMDes tahu bahwa dua kegiatan memiliki resiko yang besar terjadi penyelewengan.
2. Ada pemisahan tugas pemegang kas dan bagian otorisasi Pemegang otorisasi terhadap semua kegiatan BUMDes dipenggang langsung oleh pimpinan BUMDes. Sedangkan pemegang kas dilakukan oleh staf keuangan, Ini sesuai dengan sistem pengendalian internal menurut COSO.
3. Adanya pemisahan tugas pencatatan dengan bagian otorisasi. Bagian pencatatan di pegang oleh staf administrasi dan untuk bagian otorisasi langsung di pegang oleh pimpinan BUMDes. Ini sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO.

#### 4) Informasi Dan Komunikasi

Terkait dengan komunikasi dan informasi COSO memiliki beberapa sub komponen yaitu:

#### A. Informasi Yang Relevan di Dalam BUMDes

BUMDes harus mengumpulkan informasi dari berbagai pihak baik informasi yang berkaitan dengan nasabah yang akan melakukan pinjaman. Ataupun tentang kinerja para karyawan BUMDes dalam pelayanan di BUMDes. Semua informasi ini diolah oleh BUMDes agar informasi ini dapat menjadi informasi yang berkualitas. Ini sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi memperoleh informasi atau menghasilkan dan menghasilkan informasi yang relevan dan berkualitas informasi untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

#### B. Komunikasi Internal

BUMDes Danau Indah harus selalu menerapkan bahwa komunikasi adalah hal yang sangat penting. Komunikasi yang baik akan memudahkan karyawan BUMDes dalam menyelesaikan permasalahan yang ada dalam BUMDes. Ini sesuai dengan komponen COSO yaitu mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab atas pengendalian internal, untuk mendukung tercapainya fungsi pengendalian internal.

#### C. Komunikasi Eksternal

BUMDes harus juga membangun komunikasi yang baik dengan masyarakat sekitar. BUMDes Danau Indah telah melakukan hal ini dilakukan supaya masyarakat yang berinteraksi langsung maupun tidak langsung merasa puas atas pelayanan yang dilakukan BUMDes. Hal sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi atau perusahaan harus berkomunikasi dengan pihak eksternal untuk hal-hal yang mempengaruhi fungsi kontrol.

### 5) Pengawasan Kinerja

Pengawasan kinerja memiliki beberapa sub komponen menurut COSO.

- A. BUMDes Danau Indah memiliki dewan pengawas yang akan melakukan vasluasi atas kinerja yang dilakukan oleh karyawan BUMDes karya. Dewan pengawas akan mendengarkan atas pelaporan dan transaksi yang dilakukan oleh BUMDes. Hal ini sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi atau perusahaan memilih, mengembangkan dan melakukan evaluasi langsung saat berjalan kegiatan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal yang sudah ada berfungsi dengan semestinya.
- B. Mengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal Dewan pengawas yang berasal dari berbagai pihak masyarakat akan menyampaikan apabila ada kekurangan didalam BUMDes Semua kekurangan akan dijelaskan oleh dewan pengawas kepada BUMDes dengan hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh dewan pengawas. Hal ini tidak sesuai dengan komponen COSO yaitu organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian dalam waktu yang tepat pada berbagai pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindak korektif.

Berdasarkan hasil analisis data atas aktivitas yang dilakukan oleh BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam dalam pengendalian internal. BUMDes Danau Indah melakukan kegiatan organisasi dengan menyesuaikan dengan lima komponen pengendalian internal menurut COSO dan delapan belas subkomponen. Maka dalam kegiatan kesehariannya terdapat dua subkomponen yang tidak sesuai yang dilakukan oleh BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.

Ketidaksesuaian ini terletak pada komponen lingkungan dan pengendalian yaitu subkomponen tentang integritas dan nilai etika. Ini dikatakan tidak sesuai

karna BUMDes Danau Indah hanya melakukan tindakan penyelesaian masalah yang berkaitan tentang komitmen karyawan. Penyelesaian masalah ini juga tidak melibatkan dewan pengawasan dalam penyelesaiannya. Selain itu teguran terhadap masalah tentang komitmen ini hanya di berikan secara lisan oleh pimpinan BUMDes. Maka hal ini tidak sesuai dengan subkomponen dari pengendalian internal menurut COSO. Ketidaksesuaian yang kedua terletak pada komponen pengawasan kinerja pada subkomponen pengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal. Subkomponen ini tidak sesuai karna BUMDes Danau Indah tidak melakukan evaluasi secara rutin terhadap pengendalian internal yang mereka terapkan. Mereka hanya menggunakan pengendalian internal yang telah disepakati dari awal berdirinya BUMDes sampai sekarang. Sehingga tidak terjadi perkembangan terhadap pengendalian internal yang mereka terapkan. Maka hal ini tidak sesuai dengan subkomponen menurut COSO tentang mengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal

Untuk komponen penilaian resiko, aktivitas pengendalian dan informasi dan komunikasi beserta semua subkomponennya telah sesuai dengan kegiatan yang dilakukan BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam. Tiga komponen tersebut telah diterapkan oleh BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam Desa Bukit Pedusunan.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan terhadap penilaian pengendalian internal menurut COSO yang dilakukan di BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam Desa Bukit Pedusunan penulis dapat mengambil kesimpulan. Dari lima komponen dan delapan belas sub komponen pengendalian internal menurut COSO sebagai berikut:

1. Komponen lingkungan pengendalian memiliki empat sub komponen penilaian yang sesuai yaitu: komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, struktur organisasi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat. satu sub komponen yang tidak sesuai yaitu sub komponen integritas dan nilai etika.
2. Penilaian resiko memiliki empat sub komponen penilaian yang telah sesuai yaitu: tujuan keseluruhan organisasi, identifikasi dan analisis resiko, menilai resiko kecurangan, indentifikasi dan analisis perubahan yang signifikan.
3. Kegiatan pengendalian memiliki dua sub komponen penilaian yang telah sesuai yaitu: memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian, pemisahan tugas.
4. Informasi dan komunikasi memiliki tiga sub komponen penilaian yang telah sesuai yaitu: informasi yang relevan, komunikasi internal dan komunikasi eksternal.

5. Pengawasan kinerja memiliki satu sub komponen penilaian yang sesuai yaitu: melakukan evaluasi dan satu sub komponen yang tidak sesuai yaitu mengevaluasi dan mengkomunikasikan pengendalian internal.

## **5.2 Saran**

### **5.2.1 Bagi BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam Desa Bukit Pedusunan**

1. Untuk pelanggaran komitmen yang dilakukan oleh karyawan BUMDes harus diberi peringatan secara tertulis. Ini bertujuan agar pelanggaran yang dilakukan tidak terulang dan tidak menyebabkan masalah terhadap BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.
2. BUMDes Danau Indah Simpan pinjam harus melakukan evaluasi secara rutin terhadap pengendalian internal yang mereka terapkan. Ini bertujuan agar permasalahan yang muncul seiring berjalannya zaman memiliki pengendalian dan penyelesaian. Evaluasi terhadap pengendalian harus melibatkan penasehat dan dewan pengawasan BUMDes Danau Indah Simpan Pinjam.

### **5.2.2 Bagi peneliti selanjutnya**

1. Peneliti selanjutnya diharapkan agar lebih mencari komponen pengendalian internal yang lebih lengkap agar penilaian terhadap objek penelitian lebih efektif.
2. Penelitian selanjutnya diharapkan memperluas unit usaha dan tidak hanya unit simpan pinjam di BUMDes saja, tetapi dapat juga dilakukan pada unit usaha yang lain yang ada di BUMDes.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku:**

*Committee Of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission(COSO).*  
2013. *Internal Control - Integrated Framework.* Durham.

Bahreint T. Sugihen. 2015. *Sosiologi Pedesaan Mencari Strategi pembangunan Masyarakat Desa.* Jakarta : Raja Grafindo Persada.

Gusnardi, Amir Asan. 2018. *Optimalisasi Pengelolaan Pendapatan Asli Desa dan Badan Usaha Milik Desa Dalam Meningkatkan Pembangunan Perekonomian.* Pekan Baru: Taman Karya.

Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2019. *Metodologi Penelitian Bisnis.* BPFPE-Yogjakarta.

Kasmir. 2016 "Analisis Laporan Keuangan" Raja Grafindo: Jakarta.

Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 4.* Salemba Empat. Jakarta Selatan.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon. 2015 *sistem informasi akuntansi (edisi 13),* prentice hall.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D.* Penerbit Alfabeta. Bandung.

Wiratna, Sujarweni 2019, *Buku Akuntansi Bumdes ( Badan Usaha Milik Desa) Banguntapan Bantul,* Yogyakarta.

### **Jurnal:**

Cahyaningsih, Novia dan Setya, Putra. 2016. *Efektivitas Pengendalian Internal Kas Melalui Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada Koperasi Simpan Pinjam "Rasa Mandiri". Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK) ISSN : 2407 – 2680, Vol. 3, No. 2 (2016).*

Dera, Pratama, dkk. 2016. *Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada PT. Surya Wenang Indah Manado.* Jurnal EMBA Vol. 4 No. 1, Hal. 1498 – 1508, Maret 2016.

- Habibie, Nabila. 2013. "Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT ADIRA Finance Cabang Manado". *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal.494-502.
- Linda, dkk. 2020. Keterterapan Prinsip-prinsip Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Tata Kelola Badan Usaha Milik Desa di Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Akuntansi*, Volume 4 Nomor 2, 2020.
- Naibaho, Efriliani, dkk. 2019. Pengendalian Intern Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih KP-RI Jaya Dinas P Dan K Kabupaten Simalungun. *Jurnal Akuntansi Volume 5 – Nomor 2*, Hal. 11 – 21, Desember 2019.
- Nopiawati dan Ravika, Permata. 2018. Analisis Sistem Pengendalian Internal Dan Kerugian Piutang Tak Tertagih Pada Bandar Udara Hang Nadim Batam. *Measurement P – ISSN : 2252 – 5394.*, Vol. 12 No. 1 : 103 – 110, Juni 2018.
- Ompusunggu, Hemaya. 2019. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Piutang Dalam Meminimalkan Resiko Piutang Tak Tertagih. Pada PT. Global Asia Seluler. *Jurnal Akuntansi*, e - ISSN : 2598 – 8107 p – ISSN : 2620 – 9500, Vol. 3 No. 1.
- Surjana, Nyoman. 2019. Analisis Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Pegawai Negeri Setya Graha di kecamatan Mendoyo Tahun 2017. Bali. *Jurnal Akuntansi*, Volume 11, Nomor 1, 2019.
- Wijayanti, Tri dan Ngadirin, Setiawan. 2016. Evaluasi Pengendalian Internal terhadap sistem penerimaan kas pada Organisasi Nirlaba. *Jurnal EMOR* Vol. 2, No 1, 112- 125.
- Yani, indri. 2017. Evaluasi Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada BUMDes Di Desa Pakraman Aturan. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, Vol. 7 No. 2 Agustus 2017 ISSN: 2599- 2651.

**Skripsi:**

- Bawiling, Cindy. 2014. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internaln Pengeluaran Kas Pada Kantor Pengadilan Agama Tandonu. Skripsi Universitas Samratulangi manado. Sulawesi Utara.
- Dewi Martha Dinda Kusworo. 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. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Sanata Dharma. Yogyakarta.
- Hanny, Ibnu. 2013. Analisis Sistem Pengendalian intern pengeluaran kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (RSI) Ujung Batu Rokan Hulu. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim. Riau.
- Jannah Amani Raudarhul. 2018. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada PT.Puduarda Insani Medan. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Medan Area. Sumatera Utara.
- Nurhidayah, Siti. 2016. Sistem Pengendalian Intern Berbasis COSO pada Penyaluran Kredit PT. BPR. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah makasar. Sulawesi selatan.
- Pasaribu Aria Masdiana. 2017. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas pada PT. Putra Mulia Perdana. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Al-Azhar Medan. Sumatera Utara.
- Ramadhan, Yuda. 2020. Analiasi Evaluasi Pengendalian Intenal Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada BUMDES Jaya Karya Desa Jake. Skripsi. Fakultas Ilmu sosial. Universitas Islam Kuantan Singingi. Riau.
- Septriani, Serli. 2018. Evaluasi Pengerndalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Bengkulu. Bengkulu.
- Siregar Delvina Hotmatullayni. 2016. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Dharmawangsa Persada. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Muhammadiyah Malang. Jawa Timur.

Taufiqurrahman. 2014. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Utama Magelang. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Tidar. Jawa Tengah.

**Peraturan:**

Peraturan Pembina Badan Usaha Milik Desa Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2016. Petunjuk Operasional Badan Usaha Milik Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2018. Sistem Pengendalian internal.

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