

**EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS  
PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM (KSP) KOPDIT SOLIDARITAS SANTA MARIA  
ASSUMPTA CABANG KOTA KUPANG**

**AGATHA HELENA DEZE., SE, MM  
TRI SURIS LESTARI, S.KOM, MM**  
Dosen Akuntansi STIE Oemathonis Kupang

**ABSTRAK**

*Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah adanya perangkapan tugas, terjadi pengabaian prosedur pencatatan, terdapat dokumen pendukung usulan pinjaman yang tidak ditanda tangani oleh pihak berwenang, ditemukan adanya staf yang lupa mencatat, sehingga selisih kas dapat menimbulkan perbedaan jumlah antara dokumen dan uang rill.*

*Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Santa Maria Assumpta Kupang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang tergolong Efektif. Dikatakan Efektif, karena jawaban responden yang memberikan jawaban "Ya"  $\geq 50\%$ . Hal tersebut sesuai dengan hasil perhitungan persentase yang diperoleh jawaban Ya sebesar 91,034%, lebih besar dari total persentase jawaban Tidak yakni 8,96%*

*Saran yang diberikan adalah bagi Manajemen Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang agar tetap mempertahankan Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Kas yang selama ini sudah diterapkan, Lembaga dapat menempatkan karyawan sesuai dengan pengalaman kerjanya dan latar belakang pendidikannya, Lembaga dapat memberikan penghargaan kepada karyawan/pegawai yang berprestasi, yang merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kinerja pegawai.*

***Kata Kunci: Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Kas***

**PENDAHULUAN**

Salah satu bentuk usaha yang selama ini dikenal pro rakyat dan mempunyai badan hukum di Indonesia adalah koperasi. Koperasi memiliki sedikit perbedaan dibanding badan usaha lain seperti PT, CV, Firma atau Yayasan. Perbedaan adalah koperasi lebih terlihat dari sisi kekeluargaan dan gotong royong dan saling membantu anggotanya demi kesejahteraan bersama sesuai prinsip dasar koperasi yang diatur dalam UU No. 17 tahun 2012.

Salah satu koperasi yang berkembang di Indonesia adalah Koperasi kredit. Koperasi kredit adalah suatu unit usaha yang bergerak dibidang simpan pinjam yang dimiliki dan dikelola oleh anggotanya dan yang bertujuan untuk memajukan kesejahteraan anggotanya sendiri. Kegiatan utama yang dilakukan koperasi kredit yaitu menghimpun dana dari anggota kemudian menyalurkannya kembali dana

tersebut untuk anggota. Kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana dimaksud adalah dana dalam arti kas.

Kas merupakan aktiva paling lancar atau likuid dibandingkan dengan aktiva yang lain. Kas merupakan uang tunai yang dapat digunakan secara cepat untuk membiayai kegiatan operasional koperasi serta memenuhi kewajiban baik kewajiban jangka pendek maupun kewajiban jangka panjang. Kas juga tidak memiliki identitas sehingga mudah disalahgunakan. Oleh karena itu kas harus diawasi dengan baik. Alat pengawasan terhadap kas dikenal dengan istilah sistem pengendalian intern. Tujuan adanya pengendalian terhadap kas adalah meminimalisir dan menghindari penyalahgunaan kas baik penerimaan maupun pengeluaran kas. Hal tersebut sebagaimana dikemukakan Baridwan (2008:84) bahwa karena

sifatnya kas yang mudah untuk dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya, maka kas mudah digelapkan. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan yang baik terhadap kas.

Menurut Mulyadi (2016:380) pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai dan hendaknya memperhatikan empat prinsip pokok pengendalian intern. Prinsip pokok tersebut adalah; 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. 2) Sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. 4) Pegawai yang sesuai dengan mutu dan tanggungjawabnya.

Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Kupang adalah Salah satu koperasi yang melayani Simpan Pinjam bagi masyarakat

yang bertujuan untuk membantu menyelesaikan permasalahan keuangan. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas menyediakan Fasilitas pelayanan pinjaman Kredit kepada anggota (penerima kredit) yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya.

Dalam penelitian ini, Penulis akan membahas tentang Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Kupang. Tujuan dari pengendalian intern kas yang efektif agar dapat mencegah timbulnya kerugian – kerugian yang disebabkan karena penyelewengan, penipuan, penggelapan, dan pemborosan atau praktek – praktek lain yang dapat merugikan koperasi.

Berikut adalah kondisi kas yang dimiliki oleh Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Kupang selama akhir tahun 2016 – 2019.

**Tabel 1.1**  
**Kondisi Kas Koperasi Simpan Pinjam (KSP)**  
**Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang**  
**Per 31 Desember tahun 2016– 2019**

Tahun	Kas (Rp)
2016	838.259.450
2017	427.731.100
2018	539.305.600
2019	576.384.650

*Sumber : LPJP RAT KSP Solidaritas Kupang*

Data di atas menunjukkan kondisi Kas pada KSP Solidaritas Kupang per 31 Desember 2016-2019. Terlihat jumlah Kas selama periode tersebut berfluktuasi. Kondisi tersebut menunjukkan adanya mutasi kas, yakni adanya penerimaan dan pengeluaran kas. Dimana pada Tahun 2016 sebesar Rp 838.259.450,- Tahun 2017 sebesar Rp 427.731.100,- atau mengalami penurunan sebesar Rp 410.528.350,-(48,97%). Tahun 2018 sebesar Rp 539.305.600 atau meningkat sebesar Rp 111.574.500,-(26,08%). Tahun 2019 sebesar Rp 576. 384. 650 atau meningkat sebesar Rp 37.079.050,- ( 68,75%).

Dalam kaitannya dengan Kondisi Kas pada tahun 2017 lebih banyak mengalami penurunan karena Kopdit Solidaritas Kupang mengeluarkan Kasnya untuk pembelian barang secara tunai, pembayaran hutang, pemberian pinjaman kepada anggota, pembelian tunai lainnya, serta pembayaran beban usaha koperasi.

Berdasarkan hasil penelitian, diperoleh informasi adanya perangkapan tugas, terjadi pengabaian prosedur pencatatan, terdapat dokumen pendukung usulan pinjaman yang tidak ditanda tangani oleh pihak berwenang, dan karyawan ditemukan adanya staf yang lupa mencatat, sehingga terjadi selisih kas sehingga menimbulkan perbedaan jumlah antara dokumen dan uang riil.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2016 : 4) "Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong

efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi 2016:129).

### **Tujuan Pengendalian Intern Kas dan Penggolongannya.**

Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi 2 macam yaitu : Pengendalian Internal Akuntansi (*internal accounting control*) dan Pengendalian Internal Administratif (*internal administrative control*).

Pengendalian intern akuntansi lebih mengarah pada pengelolaan akuntansi, sedangkan pengendalian intern administrative lebih menunjukkan kepatuhan mengenai kebijakan manajemen.

#### 1. Pengendalian Internal Akuntansi

Yang meliputi struktur organisasi, prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengaman aktiva dan dipercayainya catatan finansial dan konsekuensinya, organisasi prosedur dan catatan-catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup dalam arti.

#### 2. Pengendalian Internal Administratif

Meliputi stuktur organisasi, prosedur dan catatan-catatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang dengan pengesahan tersebut merupakan fungsi manajemen yang secara langsung dengan tanggung jawab untuk mencapai tujuan perusahaan dan merupakan titik awal untuk menyusun pengawasan akuntansi atas transaksi-transaksi.

### **Fungsi Pengendalian Intern Kas**

Manajemen merancang sistem pengendalian intern yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini (Mulyadi,2016) :

1. Menjaga harta kekayaan (asset) perusahaan  
Bila sistem pengendalian intern berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadinya kecurangan, pemborosan, ketidakefisiensian, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.
2. Mengecek keakrutan data akuntansi  
Keandalan data/informasi akuntansi digunakan oleh manajemen dan pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi.
3. Mendorong Efisiensi  
Kebijakan perusahaan mampu memberikan manfaat tertentu dengan memantau setiap pengorbanan yang telah dikeluarkan guna mendapatkan hasil yang sebaik-baiknya.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan maka kebijakan, prosedur, sistem pengendalian intern yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.s\

### **Sistem Akuntansi Penerimaan Kas**

Menurut Mulyadi (2016:385) Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan yaitu : penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

1. Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :
  - a. Penerimaan dalam bentuk tunai harus segera disetor kebank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
  - b. Penerimaan dengan penjualan tunai dilakukan dengan menggunakan transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan fungsi yang terkait dalam penerimaan dari penjualan tunai, , yaitu : Fungsi penjualan, Fungsi Kas, Fungsi gudang, dan Fungsi akuntansi.  
Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan dari penjualan tunai adalah :
    - a) Faktur penjualan tunai
    - b) Pita register kas
    - c) *Credit card sales slip*
    - d) *Bill of lading*
    - e) Bukti setor bank
    - f) Faktur penjualan *COD*
    - g) Rekapitulasi beban pokok penjualan.
2. Prosedur penerimaan kas dari piutang. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, prosedur penerimaan kas dari piutang mengharuskan :
  - a) melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara memindah bukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*).
  - b) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor kebank dalam jumlah penuh.Fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari piutang yaitu : Fungsi Sekretariat, Fungsi Penagihan, Fungsi Kas, Fungsi Akuntansi, Fungsi Pemeriksaan Intern. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang yaitu :

Pemberitahuan, Daftar surat pemberitahuan, Bukti setor bank, Kuitansi.

### Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016:426) sistem akuntansi pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kecil.

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas keluar dengan cek. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan cek biasanya ditujukan untuk pengeluaran yang jumlahnya nominalnya besar. Pengeluaran kas dengan sistem cek ini mempunyai beberapa kebaikan ditinjau dari pengendalian intern, diantaranya :
  - a. Pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin bahwa cek yang dikeluarkan diterima oleh pihak yang namanya tercantum dalam formulir cek
  - b. Transaksi pengeluaran kas dapat direkam oleh bank sebagai pihak luar yang kemudian akan mengirimkan rekening Koran kepada perusahaan. Rekening Koran ini dapat digunakan perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi pengeluaran kas.
  - c. Pengeluaran kas dengan cek juga memberikan manfaat tambahan yaitu adanya *cancelled 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.

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

#### 1) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam sdokumen tersebut. Bukti kas keluar ini juga dikirimkan kepada kreditur sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

#### 2) Cek

Merupakan dokumen perintah kepada bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak/orang atau organisasi yang tercantum dalam cek tersebut.

#### 3) Permintaan Cek

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran

kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

### Unsur Sistem Pengendalian Intern Kas

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

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :
  - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
  - b. Suatu bagian tidak boleh menanggung lebih dari satu tugas.
  - c. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap asset, utang, pendapatan dan beban.

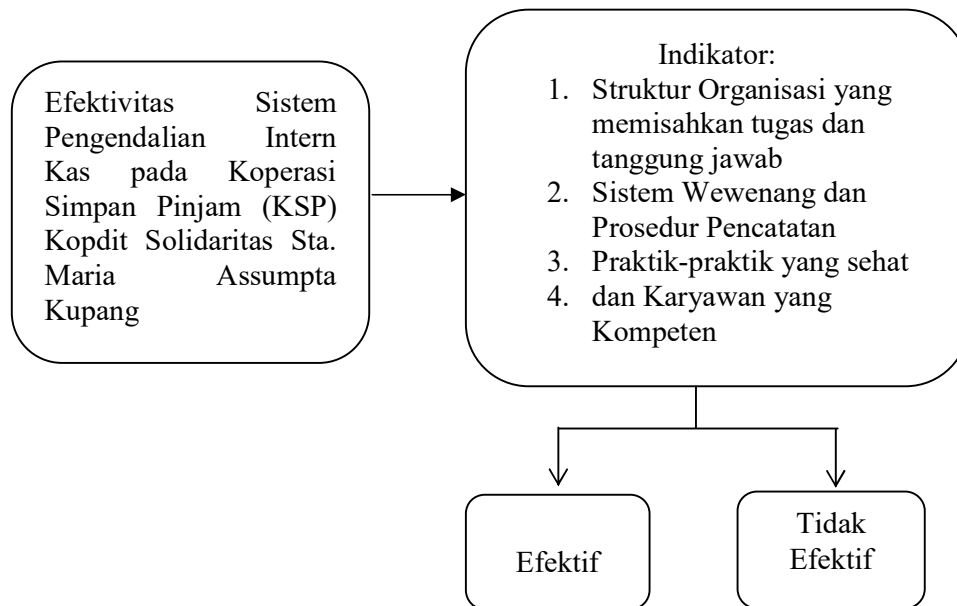
Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut :

- a. Kepala fungsi gudang ; berwenang mengajukan permintaan dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
  - b. Kepala fungsi pembelian ; berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
  - c. Kepala fungsi penerimaan ; berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.
  - d. Kepala fungsi akuntansi ; berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
2. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :
    - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
    - b. Pemeriksaan mendadak, dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu

- kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari unit organisasi lain.
  - d. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik asset dengan catatannya, untuk menjaga asset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.
3. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.  
 Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur.

## Kerangka Pemikiran

### Skema Kerangka Pemikiran



## METODE PENELITIAN

### Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang, Jl. Keuangan Negara II, Kel. Kayu Putih.

### Waktu Penelitian

Waktu Penelitian dilakukan dari tahap persiapan selama enam bulan dihitung mulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni tahun 2021.

### Populasi dan Sampel

Sampel dalam penelitian ini adalah keseluruhan populasi. Dalam penelitian ini berjumlah 10 Karyawan bagian keuangan, yang terdiri dari 1 orang Bendahara, 1 orang Plt Kadiv Keuangan, 2

orang Kepala Bagian Keuangan, 1 orang Plt Kabag Keuangan, 1 orang staf keuangan, 1 orang pengurus, 1 orang pengawas dan 2 orang Kasir di Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang.

### Variabel Penelitian

Variabel dalam penelitian ini adalah Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kas.

### Definisi Operasional Variabel Penelitian

Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kas meliputi Struktur, Metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan oleh manajemen Koperasi Solidaritas Kupang selama tahun 2016-2019 untuk menjaga keamanan kas dan mengecek ketelitian data akuntansi kas dengan memperhatikan kepatuhan terhadap Struktur organisasi, Sistem wewenang dan prosedur pencatatan, Praktik-praktik yang sehat, dan Karyawan yang kompeten

### Indikator Variabel

1. Struktur Organisasi
2. Sistem Wewenang dan Prosedur
3. Praktik-praktik yang Sehat dalam melaksanakan fungsi setiap unit organisasi
4. Karyawan yang Kompeten

### Skala Pengukuran Variabel

adalah Skala Nominal

### Metode Analisis Data

Untuk mengetahui Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria

Assumpta Kota Kupang maka digunakan Metode Analisis Statistik Deskriptif. Untuk keperluan analisis data berupa kuesioner yang memuat pertanyaan/pernyataan dengan dua (2) alternatif jawaban yakni “Ya” dan “Tidak”. maka hasil jawaban responden akan dianalisis dengan menggunakan rumus Jean D. Champion (1990:32) sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{butir yang mendapat jawaban "Ya"}}{\sum \text{Keseluruhan Jawaban}} \times 100\%$$

Maka langkah-langkah analisis yang diambil adalah :

1. jika Proporsi yang menjawab “Ya”  $\geq 50\%$ , maka dikatakan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kota Kupang tergolong Efektif.
2. Jika Proporsi yang menjawab “Ya”  $< 50\%$ , maka dikatakan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kota Kupang tidak Efektif.

### Pembahasan

Hasil Pengumpulan data melalui kuesioner yang di edarkan kepada 10 orang responden setelah di hitung dengan menggunakan rumus Jean D. Champion diperoleh jawaban sebagaimana dapat di lihat pada tabel berikut ini :

**Tabel**  
**Distribusi Frekuensi Jawaban Responden**

No	Keterangan	Jawaban Ya		Jawaban Tidak	
		Jumlah	(%)	Jumlah	(%)
A	Struktur Organisasi				
	Item 1	9	90	1	10
	Item 2	10	100	0	0
	Item 3	10	100	0	0
	Item 4	10	100	0	0
	Item 5	10	100	0	0
	Item 6	10	100	0	0
	Item 7	10	100	0	0

	Item 8	10	100	0	0
<b>B</b>	<b>Sistem Wewenang &amp; Prosedur Pencatatan</b>				
	1. Item 1	10	100	0	0
	2. Item 2	10	100	0	0
	3. Item 3	10	100	0	0
	4. Item 4	10	100	0	0
	5. Item 5	10	100	0	0
	6. Item 6	10	100	0	0
	7. Item 7	10	100	0	0
	8. Item 8	10	100	0	0
	9. Item 9	10	100	0	0
	10. Item 10	4	40	6	60
<b>C</b>	<b>Praktik yang sehat</b>				
	1. Item 1	10	100	0	0
	2. Item 2	10	100	0	0
	3. Item 3	10	100	0	0
	4. Item 4	10	100	0	0
	5. Item 5	8	80	2	20
	6. Item 6	9	90	1	10
	7. Item 7	10	100	0	0
<b>D</b>	<b>Karyawan yang kompeten</b>				
	1. Item 1	10	100	0	0
	2. Item 2	4	40	6	60
	3. Item 3	5	50	5	50
	4. Item 4	5	50	5	50
<b>Total Skor</b>	<b>29</b>	<b>264</b>	$\frac{264}{290} \times 100\% = 91,034$	<b>26</b>	$\frac{26}{290} \times 100\% = 8,96$

Sumber: Hasil Olahan

Berdasarkan tabel diatas, hasil jawaban dari responden di uraikan sebagai berikut :

**a. Indikator Struktur organisasi**

1. Untuk item pertanyaan nomor 1, 9 orang atau 90% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 1 orang atau 10% memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa sebagian responden menilai bahwa struktur organisasi fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi.
2. Untuk item pertanyaan nomor 2, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa struktur organisasi dalam lembaga telah menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas.
3. Untuk item pertanyaan nomor 3, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban

Ya, ini menunjukkan bahwa lembaga telah menjalankan fungsi akuntansi dan selalu mencatat setiap transaksi.

4. Untuk item pertanyaan nomor 4, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, karena setiap kali RAT selalu ada ide manajer tentang bagaimana operasi harus dilaksanakan tercermin dalam gaya operasi.
5. Untuk item pertanyaan nomor 5, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, karena setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas selalu dilaksanakan dengan baik dan dicatat sesuai dengan terjadinya transaksi.
6. Untuk item pertanyaan nomor 6, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa dalam setiap transaksi nilai yang dicatat sesuai dengan nilai

yang tertera dalam bukti penerimaan dan bukti pengeluaran.

7. Untuk item pertanyaan nomor 7, sebanyak 10 orang atau 100% responden telah memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa arus informasi yang terdapat dalam struktur organisasi telah menunjang pengendalian intern.
8. Untuk item pertanyaan nomor 8, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa pada lembaga terdapat panduan atau pedoman fungsi kas.

**b. Indikator Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang baik**

1. Untuk item pertanyaan nomor 1, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa pengeluaran didasarkan atas bukti kas masuk yang berwenang dan di lampiri dokumen pendukung yang lengkap.
2. Untuk item pertanyaan nomor 2, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, karena pada lembaga koperasi selalu ada pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang prosedur dan pencatatan yang baik.
3. Untuk item pertanyaan nomor 3, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, karena dalam koperasi bentuk persetujuan dibuat dalam bentuk tanda tangan.
4. Untuk item pertanyaan nomor 4, sebanyak 10 orang atau 100% responden yang memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa pimpinan koperasi telah mendelegasikan wewenangnya pada orang yang tepat.
5. Untuk item pertanyaan nomor 5, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa koperasi telah memiliki kebijakan tentang prosedur akuntansi.
6. Untuk item pertanyaan nomor 6, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa bukti kas keluar dalam bentuk nota belanja.
7. Untuk item pertanyaan nomor 7, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa ketelitian dan keandalan akuntansi telah dijalankan dengan baik.
8. Untuk item pertanyaan nomor 8, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, ini menunjukkan bahwa ketelitian dan keandalan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen koperasi.

9. untuk item pertanyaan nomor 9, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, karena setiap dana yang masuk ke perusahaan masuk kerekening perusahaan.

10. Untuk item pertanyaan nomor 10, 4 orang atau 40% responden memilih jawaban Ya, Sedangkan 6 orang atau 60% responden memilih jawaban Tidak, ini menunjukkan bahwa sebagian responden menilai setiap dana yang masuk itu tidak langsung dari pusat kepemimpinan.

**c. Indikator Praktik – praktik yang sehat**

1. Untuk item pertanyaan nomor 1, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden meyakini kalau saldo kas yang ada di tangan dilindungi dari kemungkinan pencurian.
2. Untuk item pertanyaan nomor 2, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa semua responden meyakini bahwa saldo kas yang ada di tangan digunakan untuk penggunaan yang semestinya terjadi.
3. Untuk item pertanyaan nomor 3, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa semua responden meyakini bahwa setiap dokumen dasar dan dokumen pendukung harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kas setelah transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan.
4. Untuk item pertanyaan nomor 4, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa disetiap perusahaan disediakan lemari brankas untuk menyimpan cek/giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
5. Untuk item pertanyaan nomor 5, 8 orang atau 80% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 2 orang atau 20% responden memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa didalam koperasi sebagian responden meyakini bahwa sudah dilaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan pengelolaan koperasi yang dilakukan oleh pengurus.
6. Untuk item pertanyaan nomor 6, sebanyak 9 orang atau 90% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 1 orang atau 10% memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden meyakini bahwa didalam koperasi pengawas telah membuat



laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.

7. Untuk item pertanyaan nomor 7, sebanyak 10 orang atau 100% responden memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa setiap penandatanganan cek selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya.

#### d. Karyawan yang kompeten

1. Untuk item pertanyaan nomor 1, sebanyak 10 orang atau 100% memilih jawaban Ya, hal ini menunjukkan bahwa seleksi calon pegawai sudah sesuai persyaratan yang ditentukan.
2. Untuk item pertanyaan nomor 2, 4 orang atau 40% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 6 orang atau 60% memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden meyakini bahwa penempatan karyawan belum sesuai dengan latar belakang pendidikannya atau bidang studinya.
3. Untuk item pertanyaan nomor 3, 5 orang atau 50% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 5 orang atau 50% responden memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden meyakini bahwa penempatan karyawan sesuai dengan pengalaman kerjanya.
4. Untuk item pertanyaan 4, 5 orang atau 50% responden memilih jawaban Ya, sedangkan 5 orang atau 50% responden memilih jawaban Tidak, hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden meyakini bahwa koperasi memberikan penghargaan kepada pegawai yang berprestasi.

#### Kesimpulan

Sesuai dengan hasil analisis data yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka sistem pengendalian intern kas pada Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang tergolong Efektif, sesuai dengan hasil perhitungan persentase yang diperoleh jawaban Yasebesar **91,034%**, lebih besar dari total persentase jawaban Tidak yakni **8,96%**.

#### Saran

Adapun saran yang diberikan kepada Manajemen Koperasi Simpan Pinjam (KSP) Kopdit Solidaritas Sta. Maria Assumpta Kupang adalah a) agar tetap mempertahankan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kas yang selama ini

diterapkan, b) menempatkan karyawan sesuai dengan pengalaman kerja dan latar belakang pendidikannya, c) memberikan penghargaan kepada karyawan/pegawai yang berprestasi, agar meningkatkan kinerja pegawai. Saran bagi peneliti lain, hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dalam melakukan penelitian sejenis.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal, 2013. *Dasar-dasar Pengendalian Intern dan Corporate Governance*. Penerbit. Harvarindo.
- Arikunto, 2013. *Prosedur Penelitian suatu pendekatan prakti*.
- Baridwan. 2008. *Intermediate Accounting*. Penerbit BPFEUGM. Yogyakarta.
- Baswir. 2015. *Koperasi Indonesia*
- Elisabeth Kristin Sitti Fatimah. 2017. *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT.Rajawali Citra Televisi Indonesia Kupang*. Skripsi
- Iman Santoso. 2007. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Penerbit. PT.Rafika Aditam
- Jean. D. Champion. *Basic Statistic for social research*. New York: MacMilan Publishihing co, 1990
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Penerbit. Salemba Empat. Yogyakarta.
- Ravianto. 2014. *Produktivitas dan Pengukuran*. Penerbit. Lembaga Sarana Informasi. Jakarta.
- Rudianto. 2010. *Akuntansi Koperasi*. Penerbit. Erlangga. Yogyakarta.
- Siagan, 2008. *Manajemen sumber daya*. Penerbit. Bumi Aksara. Jakarta
- Soemarso. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Penerbit. Salemba Empat. Jakarta.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Penerbit. Alfabeta. Bandung.
- Sugiyono 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Penerbit. Rafika Aditama. Jakarta.
- Sugiyono 2012. *Metode Penelitian Bisnis*. Penerbit. Alfabeta. Bandung.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Pasal 5 Tahun 1992. *Perkoperasian*