

ANALISIS TUPOKSI (TUGAS POKOK & FUNGSI) DAN STRUKTUR ORGANISASI SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERN PERUSAHAAN

Oleh:

Ari Bramasto dan Mirna Nurwenda
Fakultas Ekonomi Universitas Langlangbuana Bandung
Email: arya_bravo@yahoo.com; mirwenda@gmail.com

ABSTRAK

Sejak diterbitkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan nomor 27 tentang Akuntansi Koperasi, sampai sekarang administrasi bisnis koperasi terus menerus diperbaiki. Permasalahan yang mendasari dilakukannya penelitian ini adalah apakah deskripsi tugas dan struktur organisasi koperasi telah menggambarkan pemisahan tugas dan fungsi pengurus serta badan pengawas. Penelitian dilaksanakan di koperasi primer di kota Bandung (Koperasi KD). Metode penelitian yang dilaksanakan adalah pengamatan data sekunder dan wawancara. Pemisahan tugas diimplementasikan dengan memberikan tanggungjawab otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penanganan fisik aktiva kepada orang yang berbeda. Tanggungjawab-tanggungjawab ini dilakukan oleh fungsi-fungsi yang terpisah. Pada Koperasi KD ini sistem informasi akuntansi telah memadai begitu juga dengan Pengendalian Internnya. Pemisahan tugas diantara Pengurus, Pengawas dan Pengelola atau karyawan telah memenuhi ketentuan pembagian tugas dan fungsi yang memadai. Pihak yang memberikan otorisasi yaitu Ketua Pengurus, dipisahkan dari tugas wewenang Bendahara/Kasir dan Akuntansi yang dijabat oleh Karyawan. Hasil penelitian diharapkan menjadi bahan pertimbangan Koperasi dalam penempatan personil dan pembagian tugas diantara pengurus dan badan pengawas.

Kata kunci: Tugas pokok dan fungsi, Struktur Organisasi, Pemisahan Fungsi Akuntansi dari Keuangan, Pengendalian Internal, Koperasi.

ABSTRACT

Since the issuance of Statement of Financial Accounting Standard No. 27 on Accounting Cooperatives, until now the business administration of cooperatives is continuously improved. The underlying problem of this research is whether job description and organizational structure of cooperatives have illustrated the separation of duties and functions of administrators and regulatory bodies. The study was carried out in primary cooperative in Bandung city (KD Cooperative). The research method used is

observation of secondary data and interview. Separation of duties is implemented by assigning responsibility for transaction authorization, transaction recording, and physical handling of assets to different people. These responsibilities are carried out by separate functions. In this KD Cooperative accounting information system has been adequate as well as its Internal Control. Separation of duties among Management, Supervisors and Managers or employees has met the provisions of the division of duties and functions adequate. The authorizing party is the Chairman of the Board, separated from the task of authority of the Cashier and Accounting held by the Employee. The result of the research is expected to be the consideration of the Cooperative in the placement of personnel and the division of tasks between the management and the regulatory body.

Key words: *Job Description, Organization Structure, Separation of Function between Accounting and Finance, Internal Control, Cooperative.*

PENDAHULUAN

Sebagai salah satu bentuk badan usaha koperasi, dan telah beroperasi puluhan tahun, tentu saja mempunyai pengalaman yang cukup dalam bidangnya. Koperasi Primer kota Bandung (Koperasi KD) perlu melakukan evaluasi terhadap tugas pokok & fungsi serta struktur organisasi. Hal ini karena Koperasi Primer selalu memperhatikan profesionalitas, produktifitas, dan efisiensi operasi guna mengurangi kecurangan/penyelewengan keuangan.

Koperasi Primer beranggotakan orang-orang pada instansi tertentu misalkan karyawan suatu perusahaan yang berusaha bersama guna memecahkan masalah ekonomi. Sebagai bentuk usaha koperasi di kota Bandung, keberadaan koperasi primer mendapat respon positif dari anggotanya, dan dapat menarik anggota dengan jumlah

yang cukup banyak. Hampir 100% dari seluruh karyawan suatu instansi menjadi anggota koperasi primer.

Keberadaan koperasi yang cukup kondusif dan telah beroperasi cukup lama sangat membantu anggotanya dalam pemenuhan kebutuhan akan dana pinjaman. Hal ini menjadi daya tarik tersendiri bagi peneliti untuk melakukan analisis terhadap tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta struktur organisasi pada koperasi primer ini.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui adanya pemisahan tugas dan fungsi yang memadai pada koperasi primer KD. Selain itu penelitian ini juga bertujuan untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern pada koperasi KD sehingga dapat mengurangi kecurangan dan atau inefisiensi.

TINJAUAN PUSTAKA

Salah satu tanggung jawab manajemen adalah pengelolaan. Manajemen harus menjaga sumber daya perusahaan dari kemungkinan kerugian akibat dari pencurian. Pengendalian intern akan menjamin bahwa kebijakan dan arahan manajemen cukup memadai. Pengendalian intern yang baik merupakan faktor kunci dalam manajemen perusahaan yang efektif.

Struktur pengendalian intern membutuhkan penetapan tanggungjawab dalam organisasi. Orang tertentu harus diberi tanggungjawab untuk tugas atau fungsi-fungsi tertentu. Tanggung jawab harus dibebankan secara jelas dan harus diberi perhatian. Bila karyawan telah memiliki pemahaman tentang tanggung jawabnya, maka mereka cenderung akan bekerja lebih keras untuk mengendalikan tanggung jawabnya.

Struktur pengendalian intern juga perlu untuk memelihara catatan yang memadai guna menjaga aktiva dan menganalisis pembebanan tanggung jawab. Karena itu, seluruh catatan harus diperiksa silang dari satu bidang tanggungjawab kepada yang lainnya. Orang yang diberi tanggung jawab menangani fisik aktiva tidak boleh bertanggung jawab juga terhadap pencatatan aktiva.

Pemisahan fungsi - fungsi akuntansi.

Hal yang penting adalah pemisahan tugas sehingga tidak ada orang yang mengendalikan catatan akuntansi yang berkaitan dengan kegiatannya sendiri.

Karena fungsi akuntansi dan keuangan sama-sama berkaitan dengan uang, secara logika orang akan menempatkan tanggung jawab keduanya pada satu orang saja. Fungsi keuangan sebenarnya sama dengan tanggung jawab operasi, seperti halnya fungsi penjualan atau produksi.

Pendekatan yang umum digunakan adalah mendelegasikan fungsi akuntansi kepada *controller* atau yang serupa dengannya, sedangkan fungsi keuangan diserahkan kepada bendaharawan. Bendaharawan bertanggung jawab atas pendanaan perusahaan, juga bertanggung jawab terhadap aktiva lancar perusahaan. Catatan aktiva ini dibuat dibawah tanggung jawab *controller*, untuk mewujudkan adanya pemisahan tugas akuntansi dan operasi (Bodnar, 2010).

Struktur Organisasi Koperasi.

Dalam manajemen koperasi tatanan organisasinya harus didasarkan pada pembagian wewenang dan tanggung jawab. Undang-undang nomor 25 tahun 1992 mengemukakan bahwa Rapat Anggota merupakan kekuasaan tertinggi dalam Koperasi. Manajemen Koperasi pada dasarnya membicarakan pengelolaan organisasi Koperasi oleh

anggota, maka untuk itu Rapat Anggota mendelegasikan wewenang pengelolaan tersebut kepada Pengurus.

Pendelegasian wewenang dari Rapat Anggota kepada Pengurus diikuti pula dengan pembebanan tanggung jawab yang seimbang. Rapat Anggota memberikan batas-batas pendelegasian wewenangnya kepada Pengurus yaitu menjalankan kegiatan usaha Koperasi saja. Pada Koperasi yang masih kecil, perusahaan tersebut dapat dilaksanakan sendiri oleh Pengurus. Sedangkan wewenang untuk melakukan pemeriksaan jalannya usaha didelegasikan kepada Pengawas.

METODE PENELITIAN

Setiap manajemen mengeluarkan tupoksi dan struktur organisasi sebagai tanggungjawab pengelolaannya. Tupoksi dan struktur organisasi ini merupakan bagian dari sistem akuntansi suatu organisasi.

Sistem akuntansi suatu organisasi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggungjawaban bagi aktiva dan kewajiban yang berkaitan. Sistem informasi dirancang bukan hanya untuk menghasilkan saldo-saldo buku besar sebagai bahan penyusunan laporan keuangan, tetapi juga menghasilkan pengendalian manajemen dan informasi

operasional yang berkaitan dengan akuntansi. Jadi sistem akuntansi dan pengendalian operasional mempunyai kaitan yang erat dalam organisasi (Bodnar, 2010).

Setelah menganalisis struktur pengendalian intern, maka dapat diketahui pemisahan tugas dan fungsi masing-masing, bila dibandingkan dengan alat pembanding yang lain. Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern suatu perusahaan, maka perlu suatu alat analisis yaitu analisis tupoksi dan struktur organisasi.

Analisis tupoksi untuk mengetahui uraian tugas masing-masing individu. Analisis struktur organisasi untuk menginterpretasikan pendelegasian wewenang serta pemisahan tugas dan fungsi. Pemisahan otorisasi dari pencatatan transaksi, pemisahan otorisasi dari penanganan fisik aktiva, dan pemisahan pencatatan transaksi dari penanganan fisik aktiva.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Koperasi Karyawan (Kopkar) KD didirikan pada tahun 2004. Koperasi KD mengadakan Rapat Anggota Tahunan pertanggungjawaban Pengurus tahun 2012 di Bandung pada tanggal 23 Maret 2013. Pada rapat tersebut dirumuskan bahwa perekonomian Indonesia disusun sebagai usaha bersama dan berdasarkan atas azas kekeluargaan (UUD 45 Pasal 33), dan Koperasi Indonesia yang berazaskan kekeluargaan dan

kegotongroyongan (UU No. 25/1992 Bab II Pasal 2). UU nomor 17 tahun 2012 walaupun sudah diundangkan, namun belum ada peraturan pemerintahnya sehingga belum dapat digunakan sebagai acuan.

Dalam UU no. 25 tahun 1992 pada bab III pasal 5, yang mengatur prinsip-prinsip koperasi antara lain bahwa keanggotaan bersifat sukarela dan terbuka. Pengelolaan dilakukan secara demokratis, pembagian Sisa Hasil Usaha dilakukan secara adil sesuai dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota, pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal, kemandirian, pendidikan perkoperasian dan kerjasama antar koperasi.

Sebagai koperasi karyawan (koperasi fungsional), tidak bisa terlepas dan dipisahkan dari persoalan dan perjalanan aktivitas dinas pada lembaga terkait. Secara makro, konsekuensi sebagai koperasi fungsional akan terasa dampaknya dari keberlangsungan usaha dan pelayanan kepada anggota maupun non-anggota. Koperasi KD berpedoman pada: norma elemen pemasaran (target, posisi segmentasi, diferensi, penjualan, marketing mix, proses mutu, pelayanan dan dikenal/brand), selain itu mengutamakan: efisiensi, efektifitas, dan produktifitas dan selalu mempertimbangkan: rentabilitas, *return on investment* dan analisis bisnis.

Koperasi KD dalam pelayanan terhadap anggota senantiasa

melaksanakan kerja sama dengan institusi maupun lembaga usaha yang lain dengan tujuan sinergi antara mitra dan koperasi karyawan KD serta memberi nilai tambah kepada koperasi KD dari unit bisnis untuk lebih mensejahterakan anggota koperasi dan bersama-sama mendapatkan keuntungan yang wajar dari pengembangan unit bisnis.

Sesuai anggaran dasar bab VI pasal 22 tentang tugas dan kewajiban pengurus ayat 4 dan 5 bahwa maksud penyusunan laporan pertanggungjawaban adalah:

1. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusan dalam pengelolaan koperasi dan usaha selama periode waktu tertentu,
2. mengajukan untuk dibahas dan ditetapkan serta diputuskan rencana kerja,
3. anggaran pendapatan dan belanja koperasi KD tahun berikutnya,
4. menyelenggarakan rapat anggota serta mempertanggungjawabkannya, dan
5. menyelenggarakan pemilihan pengurus dan pengawas periode berikutnya.

Tugas dan kewajiban pengurus adalah:

- a. Menyelenggarakan dan mengendalikan organisasi dan usaha koperasi.
- b. Melakukan seluruh perbuatan hukum atas koperasi

- c. Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan
- d. Mengajukan rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- e. Menyelenggarakan rapat anggota serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusannya.
- f. Memutuskan penerimaan dan atau menolak anggota baru serta pemberhentian anggota
- g. Membantu pelaksanaan tugas pengawasan dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti yang diperlukan.
- h. Memberikan keterangan dan penjelasan kepada anggota mengenai jalannya organisasi dan usaha koperasi.
- i. Memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan
- j. Menanggung kerugian koperasi sebagai akibat karena kelalaiannya dengan ketentuan:
 - 1) Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian seorang atau beberapa anggota pengurus maka kerugian ditanggung oleh anggota pengurus yang bersangkutan.
 - 2) Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kebijaksanaan yang telah diputuskan dalam Rapat Pengurus, maka semua anggota pengurus tanpa kecuali menanggung kerugian yang diderita koperasi.
- k. Menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab

Anggota pengurus, serta ketentuan mengenai pelayanan terhadap anggota.

- l. Meminta audit kepada koperasi jasa audit dan atau akuntan publik yang biayanya ditanggung oleh koperasi dan biaya audit tersebut dimasukkan dalam anggaran biaya koperasi.
 - m. Pengurus dan salah seorang yang ditunjuknya berdasarkan ketentuan yang berlaku dapat melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilihan dalam batas-batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari Keputusan Rapat Pengurus dan pengawas Koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Meminjam atau meminjamkan uang atas nama koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus koperasi.
 - 2) Membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau Melepaskan hak atas barang bergerak milik koperasi dengan jumlah tertentu, yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus koperasi.
- Hak dan kewajiban pengawas adalah:
- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
 - b. Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.

- c. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
- d. Memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus.
- e. Merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.
- f. Membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada rapat anggota.

Syarat pengelola koperasi:

- a. Memiliki akhlak dan moral yang baik.
- b. Mengetahui, memahami dan menghayati secara konsisten batas-batas wewenang dan tanggung jawabnya.
- c. Mempunyai jiwa dan semangat kepemimpinan serta kewirausahaan.
- d. Memahami seluk beluk dan sifat/usaha pekerjaan yang dikelola dan mempunyai visi untuk mengembangkannya.
- e. Memahami peluang dan risiko yang dihadapi.
- f. Mengetahui apa yang harus dilakukan, bagaimana harus dilakukan dan kapan harus dilakukan.
- g. Dapat dengan mudah bekerja sama dengan orang lain.
- h. Mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai.

Tugas dan kewajiban pengurus adalah:

- a. Menyelenggarakan dan mengendalikan organisasi dan usaha koperasi
- b. Melakukan seluruh perbuatan hukum atas koperasi
- c. Mewakili koperasi didalam dan diluar pengadilan
- d. Mengajukan rencana kerja, anggaran pendapatan dan belanja koperasi
- e. Menyelenggarakan rapat anggota serta mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepengurusannya.
- f. Memutuskan penerimaan dan atau menolak anggota baru serta pemberhentian anggota
- g. Membantu pelaksanaan tugas pengawasan dengan memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti yang diperlukan.
- h. Memberikan keterangan dan penjelasan kepada anggota mengenai organisasi dan usaha koperasi.
- i. Memelihara kerukunan diantara anggota dan mencegah segala hal yang menyebabkan perselisihan
- j. Menanggung kerugian koperasi sebagai akibat karena kelalaiannya dengan ketentuan:
 1. Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kelalaian seorang atau beberapa

anggota pengurus maka kerugian ditanggung oleh anggota pengurus yang bersangkutan.

2. Jika kerugian yang timbul sebagai akibat kebijaksanaan yang telah diputuskan dalam Rapat Pengurus, maka semua anggota pengurus tanpa kecuali menanggung kerugian yang diderita koperasi.
- k. Menyusun ketentuan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab Anggota pengurus, serta ketentuan mengenai pelayanan terhadap anggota.
- l. Meminta audit kepada koperasi jasa audit dan atau akuntan publik yang biayanya ditanggung oleh koperasi dan biaya audit tersebut dimasukkan dalam anggaran biaya koperasi.
- m. Pengurus dan salah seorang yang ditunjuknya berdasarkan ketentuan yang berlaku dapat melakukan tindakan hukum yang bersifat pengurusan dan pemilihan dalam batas-batas tertentu berdasarkan persetujuan tertulis dari Keputusan Rapat Pengurus dan pengawas Koperasi dalam hal-hal sebagai berikut:
 1. Meminjam atau meminjamkan uang atas nama koperasi dengan jumlah tertentu yang ditetapkan

dalam Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus koperasi.

2. Membeli, menjual atau dengan cara lain memperoleh atau Melepaskan hak atas barang bergerak milik koperasi dengan jumlah tertentu, yang ditetapkan dalam Anggaran Rumah Tangga dan peraturan khusus koperasi.

Hak dan kewajiban pengawas adalah:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.
- b. Meneliti catatan dan pembukuan yang ada pada koperasi.
- c. Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan
- d. Memberikan koreksi, saran, teguran dan peringatan kepada pengurus
- e. Merahasiakan hasil pengawasannya terhadap pihak ketiga.
- f. Membuat laporan tertulis tentang hasil pelaksanaan tugas pengawasan kepada rapat anggota.

Syarat pengelola koperasi:

- a. Memiliki akhlak dan moral yang baik.
- b. Mengetahui, memahami dan menghayati secara konsisten batas-batas wewenang dan tanggung jawabnya.

- c. Mempunyai jiwa dan semangat kepemimpinan serta kewirausahaan.
- d. Memahami seluk beluk dan sifat/usaha pekerjaan yang dikelola dan mempunyai visi untuk mengembangkannya.
- e. Memahami peluang dan risiko yang dihadapi.
- f. Mengetahui apa yang harus dilakukan, bagaimana harus dilakukan dan kapan harus dilakukan.
- g. Dapat dengan mudah bekerja sama dengan orang lain.
- h. Mempunyai latar belakang pendidikan dan pengalaman yang memadai.

Secara umum sistem informasi akuntansi yang digunakan oleh koperasi KD yaitu sistem simpan pinjam, yang sampai saat ini masih cukup memadai, dan bisa diandalkan guna mendukung proses pembukuan untuk menghasilkan laporan posisi keuangan dan perhitungan laba rugi.

Sistem ini masih didukung operasi manual dalam aplikasinya. Untuk menjaga kesinambungan pemeriksaan atas laporan keuangan dan advisory perpajakan, maka koperasi KD menunjuk satu kantor akuntan publik (KAP) guna memeriksa dan mengaudit laporan keuangan.

Ruang lingkup pemeriksaan KAP meliputi:

1. Jasa audit umum atas laporan keuangan

2. Pelaporan pajak yaitu konsultan pajak untuk menyajikan angka pelaporan pajak yang sesuai dengan kaidah koperasi dan tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan perpajakan
3. Konsultan pajak agar koperasi KD mendapat kriteria wajib pajak patuh.
4. Jasa akuntansi atau kompilasi, cara dan metode pencatatan akuntansi melalui sistem aplikasi.

Laporan auditor independen menyatakan dalam paragraf terakhirnya bahwa laporan keuangan Koperasi KD disajikan secara wajar dalam semua hal yang material. Posisi keuangan Koperasi KD pada tanggal 31 Desember 2012 dan Perhitungan Hasil Usaha serta laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk periode setahun yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang ada pada Koperasi KD:

1. Menghasilkan informasi yang benar-benar dibutuhkan.
2. Menghasilkan informasi yang tepat waktu.
3. Menghasilkan informasi yang lengkap, sesuai dengan keinginan para pemakainya.
4. Menghasilkan informasi yang memudahkan para pemakainya dalam menganalisis biaya dan mengambil keputusan untuk penghematan.

5. Seluruh komponen sistem telah memberikan manfaat yang lebih besar daripada biaya yang dikeluarkan untuk mengadakan sistem tersebut.
6. Sistem informasi yang diterapkan memberi kemudahan pada para pemakainya dalam menganalisis keuangan.
7. Seluruh output sistem informasi akuntansi mempunyai ketelitian dan keandalan yang tinggi.
8. Menghasilkan informasi yang akurat untuk analisis keuangan.
9. Memberi kemudahan bagi para pemakainya.
10. Memberi pelayanan yang baik kepada para pemakai informasi akuntansi.
11. Memberi pelayanan yang berarti bagi para pemakainya.
12. Dapat disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi dalam perusahaan.
13. Dapat terus memberikan manfaat yang optimal pada kegiatan operasional perusahaan dalam jangka panjang.
14. Prosedur-prosedur dalam melaksanakan proses SIA cukup sederhana sehingga dapat dengan mudah dipahami oleh para pemakai informasi.
15. Dapat mencetak formulir-formulir yang sederhana dan sesuai dengan kebutuhan.
16. Cukup fleksibel dalam menampung dan menghadapi perubahan-perubahan yang terjadi.
17. Dapat disesuaikan dengan perkembangan teknologi yang terjadi.
18. Komputer untuk mengakses ke sistem telah mencukupi.
19. Komputer yang digunakan dalam mengakses ke sistem mempunyai kapasitas yang handal.
20. Aplikasi sistem yang digunakan sesuai dengan prosedur yang dibutuhkan.
21. Aplikasi sistem yang digunakan dapat meminimalkan kemungkinan adanya kesalahan dan penyimpangan.
22. Sistem dibangun dan ditangani oleh sumber daya manusia yang handal dan ahli dalam bidangnya.
23. Karyawan memiliki kesadaran yang tinggi untuk mengetahui dan melaksanakan sistem dengan baik dan benar.
24. Prosedur dalam sistem telah sesuai dengan kebutuhan.
25. Pemakai sistem telah memahami semua prosedur yang ada dalam aplikasi sistem.
26. Aplikasi sistem telah sesuai dengan prosedur yang berlaku umum.
27. Data-data yang di-input kedalam *database* cukup lengkap dan akurat.
28. Data-data dalam *database* dapat mempermudah pelaksanaan sistem tersebut.

29. Pemakai tidak mengalami kesulitan dalam mengakses sistem yang diakibatkan oleh jaringan yang buruk.
30. Bila ada jaringan yang buruk, dapat langsung diperbaiki.

Pengendalian intern pada koperasi KD:

1. Pengendalian intern telah dilaksanakan oleh orang-orang yang menjunjung tinggi nilai integritas dan memiliki etos kerja yang baik.
2. Manajemen telah mengkomunikasikan dan memberi contoh yang baik dalam melaksanakan pengendalian intern.
3. Personel yang terlibat dalam aktivitas pengendalian intern telah memiliki pengetahuan dan ketrampilan khusus sehingga dapat menjalankan tugasnya dengan efektif.
4. Manajemen telah melaksanakan evaluasi hasil kerja untuk meningkatkan kinerja dan ketrampilan karyawan.
5. Setiap bagian telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan struktur telah ditetapkan oleh perusahaan.
6. Struktur organisasi yang ada telah dijalankan sebagaimana mestinya oleh masing-masing bagian.
7. Dilakukan perubahan struktur apabila struktur yang ada kurang efektif terutama dalam hal pengendalian intern.
8. Ada komite audit yang mengawasi bidang pengendalian intern.
9. Komite audit yang ada telah melakukan audit secara periodik.
10. Manajemen telah menerapkan kebijakan dan prosedur pengendalian intern yang efektif.
11. Pihak-pihak yang terlibat telah mengelola aktivitas operasional dengan baik.
12. Pengecekan dan pengawasan terhadap operasional perusahaan telah dilaksanakan dengan baik.
13. Karyawan yang terlibat dalam pengendalian operasional telah mendapatkan pelatihan dan pengetahuan yang cukup.
14. Perusahaan memberi penghargaan kepada karyawan yang berpotensi dengan menilai prestasi kerja mereka.
15. Setiap ada kesalahan atau penyimpangan dalam pengendalian intern akan cepat ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang.
16. Pihak berwenang telah melaksanakan tugasnya dengan baik.
17. Manajemen tidak pernah membebaskan tugas dan tanggung jawab yang seharusnya kepada bawahan.
18. Kehilangan, penyelewengan, penyimpangan dan perubahan tanggung jawab manajemen jarang terjadi dalam perusahaan.

19. Bukti-bukti transaksi diteliti oleh pihak yang berwenang.
20. Bukti-bukti transaksi diarsipkan dengan baik dan benar.
21. Dibuat kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan pengendalian operasional.
22. Pendapatan sudah sesuai dengan jenis pemasukan.
23. Dilakukan pemeriksaan terhadap bukti transaksi secara rutin.
24. Sistem pencatatan transaksi dilakukan terpisah antara satu aktivitas operasi dengan aktivitas lainnya.
25. Pencatatan setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.
26. Otorisasi tugas dan tanggung jawab telah dilakukan dengan tepat dan benar.
27. Tiap transaksi dicatat langsung, sesuai dengan sistem yang berlaku.
28. Ada pengawasan secara langsung terhadap aktivitas operasional, prosedur dan pembuatan dokumen serta distribusi dokumen yang berhubungan dengan aktivitas operasi untuk menilai ketaatan terhadap prosedur yang telah ditetapkan minimal sekali sebulan.
29. Dilakukan pengawasan dengan cara pemantauan langsung terhadap petugas apakah orang itu telah melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

30. Ada pengecekan secara independen atas kinerja masing-masing bagian berkaitan dengan pengendalian operasional.

KESIMPULAN DAN SARAN

Tugas Pokok & Fungsi serta Struktur Organisasi pada Koperasi KD di kota Bandung telah memenuhi kriteria pengendalian intern yang memadai dengan adanya pemisahan tugas dan fungsi antara fungsi otorisasi transaksi, fungsi pencatatan transaksi dan fungsi penanganan fisik aktiva, terbukti sampai saat ini koperasi ini masih eksis. Hal ini terbukti dengan diberikannya predikat “SEHAT” pada tanggal 18 Februari 2013 oleh Dinas Koperasi UKM dan Perindustrian Perdagangan Kota Bandung.

Saran-saran untuk Koperasi KD agar lebih aktif dalam kegiatan pelatihan yang diadakan oleh Dinas Koperasi untuk meningkatkan ketrampilan serta pengetahuan pengurus maupun karyawan, dilakukan analisis rasio likuiditas, solvabilitas dan profitabilitas terhadap laporan keuangan 5 tahun terakhir agar dapat dinilai kinerja keuangan koperasi. Diusulkan asa penambahan karyawan dengan 1 orang kasir dan 1 orang supervisor, karena selama ini supervisor usaha anggota dengan non anggota dipegang oleh 1 karyawan saja. Selain itu kasir hanya satu orang padahal ada 2 pengelompokan usaha dan karyawan

dengan fungsi Akuntansi jangan digabungkan dengan Keuangan. Fungsi akuntansi dijabat oleh orang yang berbeda dari fungsi keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Muqorobin Agus & Nasir Moech, (2009), Penerapan Rasio Keuangan Sebagai Alat Ukur Kinerja Perusahaan, *BENEFIT Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol. 13*, Nomor 1, FE Universitas Muhammadiyah, Surakarta.
- Bodnar, George H, (2010), *Sistem Informasi Akuntansi*, Diterjemahkan oleh Amir Abadi Y. Edisi Keenam, Salemba Empat, Jakarta.
- Kopkar “KD”, (2012), *Laporan Pertanggungjawaban Pengurus Tahun Kerja*, Pengurus Kopkar PT. DI, Bandung.
- Latifah, N, Juni (2006), Akuntansi Untuk Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam, *Fokus Ekonomi*, Vol. 1, No. 1, STIE PENA, Semarang.
- Pemerintah Daerah Kota Bandung, (2004), *Kewajiban dan Hak Anggota, Tugas/Tanggung Jawab Pengurus/Pengawas Koperasi*, Dinas Koperasi, Bandung.