

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
DALAM
PENINGKATAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN
PADA PT. BIMA DESA SAWITA**

SKRIPSI

Oleh:

DINA MAGHFIRAH

NIM 51143121

Program Studi:

AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
DALAM
PENINGKATAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN
PADA PT. BIMA DESA SAWITA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai Salah Satu Persyaratan untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Strata 1 (S1) Akuntansi Syariah pada Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

DINA MAGHFIRAH

NIM 51143121

Program Studi:

AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

ABSTRAK

Dina Maghfirah NIM. 51143121, **Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan pada PT. Bima Desa Sawita**. Dibawah bimbingan Pembimbing Skripsi I Ibu Dr. Marliyah, MA dan Pembimbing Skripsi II Bapak Rahmat Daim Harahap, S.EI, M.Ak.

Penyajian laporan keuangan diatur dalam PSAK No. 1. Penyajian laporan keuangan yang terstruktur secara baik dan benar akan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Dalam memenuhi karakteristik laporan keuangan dari segi kualitas, perusahaan harus menerapkan sistem pengendalian internal. Dengan adanya sistem pengendalian internal yang efektif diharapkan dapat membantu pihak perusahaan dalam menjaga asetnya, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, serta mengurangi resiko terjadinya kerugian. Namun yang menjadi masalah pada PT. Bima Desa Sawita adalah penerapan SOP yang belum sempurna sebagaimana yang diharapkan. Kemudian masalah lainnya yaitu tentang kesalahan dalam proses pencatatan laporan keuangan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pelaksanaan sistem pengendalian internal pada PT. Bima Desa Sawita, mengetahui kesesuaian laporan keuangan perusahaan tersebut telah disajikan berdasarkan standar PSAK No. 1, dan mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam menerapkan sistem pengendalian internal. Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder yang dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita telah sesuai dengan standar PSAK No. 1 sejak tahun 2018 dan sistem pengendalian internal pada PT. Bima Desa Sawita telah dilaksanakan dengan baik sehingga menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Sistem pengendalian internal pada perusahaan tersebut terbagi atas dua bagian yaitu finansial audit dan operasional audit. Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yakni hasil audit yang seringkali terabaikan oleh manajemen perusahaan, masalah jaringan komunikasi antara PKS dan kantor pusat, infrastruktur menuju PKS belum memadai. Kendala lainnya pada kantor pusat yaitu Kepala SPI yang tidak lagi memiliki staff dikarenakan staff lama sudah *resign* sehingga SPI tidak maksimal dalam melakukan audit. Kemudian penerapan SOP yang belum maksimal. Serta kendala dari segi pengembangan SDM yaitu pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan tidak dilakukan secara periodik sehingga karyawan masih terkendala dalam menjalankan tugasnya. Dalam menghadapi kendala-kendala tersebut, perusahaan akan selalu melakukan pengawasan secara terus menerus dan melaksanakan pelatihan kepada semua SDM yang ada di PT. Bima Desa Sawita sehingga sistem pengendalian internal yang ada dapat berjalan dengan sebaik-baiknya.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Kualitas Laporan Keuangan, PSAK No. 1.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENINGKATAN KUALITAS LAPORAN KEUANGAN PADA PT. BIMA DESA SAWITA**”. Dan tak lupa pula penulis mengirimkan shalawat dan salam atas junjungan kita Nabi Muhammad SAW sebagai Rahmatan Lil'alamin. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar (S1) pada Jurusan Akuntansi Keuangan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

Dalam penulisan ini, penulis berusaha menyajikan yang terbaik dengan segala kemampuan yang ada. Namun, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih belum sempurna, sehingga dengan segala kerendahan hati penulis menerima masukan-masukan berupa kritik maupun saran yang bersifat membangun dari pada pembaca.

Dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada banyak pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Untuk Waled tercinta **Nurdin Yusuf, SE.Ak** dan Ummi tersayang **Nuraina Hasan, S.Pd** yang sampai saat ini terus memberi dukungan do'a, motivasi, kasih sayang serta dukungan lainnya baik secara moril maupun materil sehingga skripsi ini dapat diselesaikan oleh penulis. Sekali lagi, terima kasih atas segala yang telah dilakukan demi penulis.
2. Pimpinan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Bapak **Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag**, Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam **Dr. Andri Soemitra, MA**, dan seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Bapak **Hendra Hermain, M.Pd** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dan Ibu **Kusmilawaty, SE, M.Ak** selaku Sekretaris Jurusan.

4. Ibu **Dr. Marliyah, MA** selaku pembimbing satu dan Bapak **Rahmat Daim Harahap, SE.I, M.Ak** selaku pembimbing kedua, yang telah membimbing penulis atas keikhlasannya dan kesabaran memberikan sumbangan pemikiran dan waktu dalam kesibukan dan jadwal begitu padat, hingga skripsi ini bisa terselesaikan.
5. Ibu **Neila Susanti, S.Sos, MS** sebagai Penasehat Akademik yang selalu memberikan motivasi kepada penulis hingga mampu menyelesaikan program perkuliahan sesuai dengan yang diharapkan.
6. Bapak pimpinan dan seluruh karyawan **PT. Bima Desa Sawita** yang telah banyak membantu penulis dalam proses penelitian.
7. Cut adik kesayangan Dini Ulya yang telah memberikan dukungan, semangat dan selalu mengingatkan penulis untuk menyelesaikan perkuliahan.
8. Abang tercinta dan tersayang, motivator pribadi **Muhammad Muntasir, SE** yang telah berperan sangat luar biasa selama perkuliahan hingga selesai mulai dari pemikiran, do'a, dukungan dan nasihat yang tak terhingga.
9. Teman-teman stambuk 2014 AKS-C, terkhusus sahabat-sahabat **Enda Hari Utari, Fitri Mustika, Iin Sriyani Tanjung, Amalia Lika, Idha Minaty Rambe** dan teman-teman lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Terima kasih atas semangat dan dukungan yang telah diberikan. Dan terima kasih telah menjalani masa perkuliahan selama 4 tahun bersama.
10. Sahabat-sahabat tersayang **Putri Azrina, Hamna Vachira, Tri Tauvika Rahma, Nazla Safira** yang selalu memberikan semangat serta dukungannya.
11. Kakak-kakak senior di kantor kak **Ingгри Novarisky, S.P**, kak **Sasi Kirana Mega Kusuma, Amd**, kak **Haslinda Kasyahmial, S.Pd** dan kak **Dini Rahmadani, Amd** yang selalu memberikan nasihat dan motivasi kepada penulis.
12. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Tidak adanya nama bukan bermaksud mengurangi rasa terima kasih dan penghargaan penulis kepadanya. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan

dan jasa kalian kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Akhir kata penulis mengucapkan banyak terima kasih dan mohon maaf atas kekurangan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat berguna bagi para pembaca dan dapat menambah ilmu pengetahuan, semoga Allah SWT melimpahkan hidayah-Nya serta lindungan-Nya kepada kita semua. Aamiin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Medan, 06 Mei 2019

Penulis

DINA MAGHFIRAH

DAFTAR ISI

| | |
|---|----------------------------------|
| PERSETUJUAN | i |
| PENGESAHAN | ii |
| ABSTRAK | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI..... | vii |
| DAFTAR TABEL..... | x |
| DAFTAR GAMBAR | xi |
| BAB | I |
| PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 4 |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 4 |
| BAB | II |
| LANDASAN TEORITIS | |
| A. Kajian Teoritis | |
| 1. Kualitas Laporan Keuangan | 6 |
| a. Pengertian Kualitas Laporan Keuangan | 6 |
| b. Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan | 7 |
| c. Penyajian Laporan Keuangan dalam PSAK No. 1 | 9 |
| 2. Sistem Pengendalian Internal | 12 |
| a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal | 12 |
| b. Prosedur dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal | 14 |
| c. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal | 15 |
| d. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Internal | 17 |
| e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal | 18 |
| f. Pengendalian Internal dalam Perspektif Islam | 19 |
| B. Penelitian Terdahulu..... | 22 |
| BAB III | METODE PENELITIAN |
| A. Pendekatan Penelitian..... | 26 |
| B. Lokasi Penelitian | 26 |
| C. Waktu Penelitian | 26 |
| D. Jenis dan Sumber Data | 27 |
| E. Teknik Pengumpulan Data | 28 |
| F. Analisis Data | 29 |
| BAB IV | TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN |
| A. Gambaran Umum PT. Bima Desa Sawita..... | 31 |
| B. Hasil Temuan Penelitian..... | 44 |
| 1. Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita | 44 |
| a. Lingkungan Pengendalian | 47 |
| b. Penaksiran Resiko | 48 |
| c. Aktivitas Pengendalian..... | 49 |
| d. Informasi dan Komunikasi..... | 49 |

| | |
|--|----|
| e. Pemantauan | 50 |
| 2. Kualitas Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita. | 50 |
| 3. Kendala-Kendala pada Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita | 51 |
| C.Pembahasan | |
| 1. Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita | 51 |
| a. Lingkungan Pengendalian | 58 |
| b. Penaksiran Resiko | 61 |
| c. Aktivitas Pengendalian..... | 62 |
| d. Informasi dan Komunikasi..... | 64 |
| e. Pemantauan | 65 |
| 2. Kualitas Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita... | 66 |
| 3. Kendala-Kendala pada Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita | 70 |
| BAB V PENUTUP | |
| A.Kesimpulan | 72 |
| B.Saran | 73 |

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR WAWANCARA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

| Tabel | | Hal |
|-------|---|-----|
| | 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu | 22 |
| | 3.1 Waktu Pelaksanaan Penelitian | 26 |
| | 3.2 Responden Penelitian | 29 |
| | 4.1 Fraksi Kematangan Buah | 57 |
| | 4.2 Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita Berdasarkan PSAK No. 1 | 67 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Hal |
|--|-----|
| 2.1 Lima Komponen Pengendalian Intern | 15 |
| 4.1 Struktur Organisasi PT. Bima Desa Sawita | 33 |
| 4.2 Struktur Organisasi Kantor Direksi Medan..... | 34 |
| 4.3 Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit..... | 42 |
| 4.4 Tampilan Menu Pabrikasi di Accurate 5 Enterprise | 54 |
| 4.5 Tampilan Laporan Pabrikasi Accurate 5..... | 54 |
| 4.6 Formulir Penerimaan Tandan Buah Segar | 56 |
| 4.7 Formulir Daftar Supliyer..... | 56 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan dituntut untuk menyajikan pelaporan keuangan yang dapat memberikan informasi bagi pihak yang berkepentingan. Beberapa pihak yang sangat membutuhkan laporan keuangan adalah pemilik perusahaan, kreditor, investor, manajemen, stakeholder, direktorat jenderal pajak, serta pelanggan.¹ Informasi tersebut berguna bagi perusahaan dalam pengambilan keputusan, sehingga informasi yang berkualitas sangat dibutuhkan demi kemajuan perusahaan.

Penyajian laporan keuangan diatur dalam PSAK No. 1 tentang “Penyajian Laporan Keuangan”. PSAK No. 1 menyatakan bahwa laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Laporan keuangan dapat digunakan untuk menilai prestasi yang dicapai perusahaan pada saat lampau, sekarang dan rencana pada waktu yang akan datang.² Apabila penyajian laporan keuangan terstruktur secara baik dan benar, maka akan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas.

Adapun karakteristik laporan keuangan dari segi kualitas di antaranya ialah dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan.³ Dalam memenuhi karakteristik tersebut guna menghasilkan pelaporan keuangan yang sesuai standar PSAK, perusahaan harus memiliki sistem yang diterapkan didalamnya yaitu sistem pengendalian internal.

Pengendalian internal merupakan peranan penting dalam memenuhi tanggung jawab pengelolaan, sebab perusahaan kerap menghadapi banyak

¹Ahmad Handi, “7 Pihak Yang Membutuhkan Secara Langsung Laporan Keuangan”, <http://edukasi.handy.co.id/akuntansi/7-pihak-yang-membutuhkan-secara-langsung-laporan-keuangan>. Diunduh pada tanggal 20 September 2017.

²Hendry Andres Maith. “Analisis Laporan Keuangan dalam Mengukur Kinerja Keuangan pada PT. Hanjaya Mandala Sampoerna TBK” dalam *Jurnal EMBA*, Vol. 1 No. 3, September 2013, h. 620.

³Arfan Ikhsan, *et. al.*, *Analisa Laporan Keuangan*, (Medan: Madenatera, 2016), h. 7-9.

ancaman yang dapat mengganggu tercapainya tujuan perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian internal yang efektif diharapkan dapat membantu pihak perusahaan dalam menjaga asetnya, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta mengurangi resiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian.⁴

Pada perusahaan kecil, pengendalian masih dapat dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Namun semakin besar perusahaan, ruang gerak dan tugas-tugas yang harus dilakukan semakin kompleks, menyebabkan pimpinan perusahaan tidak mungkin lagi melakukan pengendalian secara langsung. Maka dibutuhkan suatu pengendalian internal yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan dapat tercapai.

Perkembangan suatu perusahaan bergantung pada profesionalitas manajemen untuk memajukan dan meningkatkan produktivitas kegiatan usahanya. Peran manajemen dalam pengambilan keputusan berdasarkan laporan-laporan perusahaan, khususnya laporan keuangan sangatlah penting. Oleh karena itu, laporan keuangan yang digunakan oleh manajemen untuk pengambilan keputusan harus akurat dan tepat waktu agar keputusan yang akan dihasilkan tepat sasaran.⁵

PT. Bima Desa Sawita merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan kelapa sawit yang terletak di daerah Kabupaten Aceh Tamiang. PT. Bima Desa Sawita didirikan sesuai dengan Akta No. 106 tanggal 28 April 2015 di hadapan Notaris Mauliddin Shati, SH., Notaris di Kota Medan. Akta ini telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU 2436628.AH.01.01 Tahun 2015 tanggal 29 April 2015.⁶

⁴Sri Rokhlinasari dan Adi Hidayat, "Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bank BJB Syariah Cirebon" dalam *Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syari'ah*, Jilid 8 No. 2, Desember 2016, h. 492.

⁵*Ibid.*, h. 493.

⁶PT. Bima Desa Sawita, "Company Profile", (8 Juni 2015), h. 1.

PT. Bima Desa Sawita sedari awal telah mencantumkan bagian SPI dalam struktur organisasinya, namun jabatan tersebut baru saja diisi pada awal tahun 2018 sehingga laporan keuangan yang dihasilkan belum dapat dipastikan apakah laporan keuangan tersebut telah disajikan berdasarkan standar PSAK ataupun masih belum berpedoman pada PSAK. Kemudian saat jabatan SPI baru saja diisi pada awal tahun 2018, SOP perusahaan juga baru disusun pertengahan tahun 2018 yang mengakibatkan penerapan SOP belum sempurna sebagaimana yang diharapkan.

Sistem pengendalian internal yang terdapat pada perusahaan merupakan salah satu faktor penentu kepercayaan atau keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Namun pada kenyataannya, laporan keuangan yang disajikan oleh PT. Bima Desa Sawita pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2016 tidak diyakini keandalannya. Laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita dicatat dengan menggunakan metode pencatatan accrual basis. Tetapi dalam proses pencatatan transaksinya, perusahaan tersebut masih belum sepenuhnya menggunakan metode pencatatan accrual basis. Adanya beberapa transaksi penjualan diakui dan dicatat pada saat kas telah diterima (sesuai dengan metode cash basis). Seharusnya dalam metode pencatatan accrual basis, penjualan akan tetap diakui meskipun kas belum diterima.⁷

Adapun masalah lainnya dalam pelaporan keuangan yaitu kesalahan posting dalam melakukan jurnal. Sebagai contoh, penjualan *by product* (produk sampingan) antara lain cangkang kelapa sawit, fiber, miko dimasukkan ke rekening penjualan. Seharusnya dimasukkan ke *other income* (pendapatan lain-lain). Selanjutnya, masih terdapat kesalahan pembebanan biaya. Misalnya, biaya asuransi di bayar di muka. Serta adanya kesalahan modal disetor. Semestinya modal masuk ke rekening perusahaan Bima Desa Sawita, akan tetapi modal tersebut langsung disetor ke rekening perusahaan kontraktor.⁸

⁷Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara pribadi, kantor PT. Bima Desa Sawita, 22 Oktober 2018.

⁸*Ibid.*

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk mengangkat judul penelitian tentang: **“Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan Pada PT. Bima Desa Sawita.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dalam penelitian ini penulis merumuskan pokok permasalahan yaitu:

1. Bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita?
2. Apakah laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita telah sesuai berdasarkan standar PSAK No. 1?
3. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi oleh PT. Bima Desa Sawita dalam menerapkan sistem pengendalian internal?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dari perumusan masalah yang telah penulis uraikan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk menganalisis pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita.
- b. Untuk mengetahui kesesuaian laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita telah disajikan berdasarkan standar PSAK No. 1.
- c. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi oleh PT. Bima Desa Sawita dalam menerapkan sistem pengendalian internal.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis

Penelitian ini merupakan implementasi ilmu pengetahuan, pengembangan wawasan dan penerapan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari sehingga dapat

melakukan perbandingan terhadap ilmu yang dipelajari dengan kenyataan di lapangan yang diperoleh dari penelitian langsung. Selain itu, penelitian ini diajukan untuk memenuhi dan melengkapi salah satu syarat dalam menempuh ujian sidang dan untuk meraih gelar sarjana (S1) pada Program Studi Akuntansi Keuangan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

b. Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi serta mendorong PT. Bima Desa Sawita agar memperkuat sistem internalnya sehingga dapat menciptakan kualitas laporan keuangan yang baik.

c. Bagi Pihak Lain

Penelitian ini dapat memberikan gambaran mengenai penerapan sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan, serta dapat dijadikan referensi khususnya bagi pihak-pihak lain yang meneliti dengan kajian yang sama yaitu sistem pengendalian internal dan kualitas laporan keuangan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Kajian Teoritis

Dalam bagian ini akan dibahas mengenai kualitas laporan keuangan, penyajian laporan keuangan sesuai PSAK No.1, sistem pengendalian internal, serta sistem pengendalian internal dalam perspektif Islam.

1. Kualitas Laporan Keuangan

a. Pengertian Kualitas Laporan Keuangan

Menurut Feigenbaum, kualitas adalah keseluruhan karakteristik produk dan jasa yang meliputi *marketing, engineering, manufacture* dan *maintenance*, dimana produk dan jasa tersebut dalam pemakaiannya akan sesuai dengan kebutuhan dan harapan pelanggan.⁹

Laporan keuangan merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan yang digunakan sebagai pelaporan aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sehingga dapat menjadi suatu pertanggungjawaban dan dasar pengambilan keputusan bagi para pemakainya.¹⁰

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi keuangan suatu perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Kualitas laporan keuangan adalah informasi yang diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan yang disajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas suatu entitas.

⁹Utsman Ali, "Pengertian Kualitas Menurut Pakar", <http://www.pengertianpakar.com>. Diunduh pada tanggal 20 Mei 2015.

¹⁰Arfan Ikhsan, *et. al.*, *Analisa Laporan Keuangan*, (Medan: Madenatera, 2016), h. 4.

Penyajian yang wajar mensyaratkan penyajian secara jujur dampak dari transaksi, peristiwa dan kondisi lain sesuai dengan definisi dan kriteria pengakuan aset, liabilitas, pendapatan dan beban yang diatur dalam Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan.¹¹

b. Karakteristik Kualitas Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang berkualitas memiliki karakteristik dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat dibandingkan. Laporan keuangan merupakan sumber informasi yang digunakan oleh pihak internal maupun eksternal perusahaan baik dalam perencanaan maupun pengambilan keputusan. Mengingat hal tersebut akan muncul berbagai kepentingan yang berlawanan dari pihak manajemen dan pihak luar perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan pengawasan yang efektif dari pihak intern itu sendiri.

Berikut adalah karakteristik laporan keuangan dilihat dari segi kualitas dan dijelaskan secara rinci:

1) Dapat Dipahami

Kualitas tujuan laporan keuangan yang pertama adalah informasi harus dapat dimengerti terhadap siapa yang memiliki latar belakang pemahaman usaha dan kegiatan ekonomi serta siapa yang berkeinginan untuk mempelajari informasi tersebut. Berkaitan dengan dapat dipahami pada akuntansi, maknanya pada saat pengungkapan laporan keuangan diperlukan data akuntansi.

2) Relevan

Nilai prediksi (*predictive value*) dan nilai umpan balik (*feedback value*) adalah dua komponen dari dimensi informasi relevan. Informasi dapat memberi pengaruh pada satu keputusan dengan menambah atau memperbaiki kemampuan pembuat keputusan untuk memprediksi. Agar relevan, informasi harus tersedia tepat waktu bagi pengambil keputusan sebelum mereka kehilangan kesempatan atau kemampuan untuk mempengaruhi keputusan yang diambil.

¹¹Neco Fransiska, dkk., “Sistem Pengendalian Intern Dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah di Indonesia” dalam *Jurnal Syariah Paper Accounting*, ISSN 2460-0784, h. 325.

Dengan demikian, informasi dikatakan relevan apabila informasi tersebut memiliki nilai prediksi, nilai umpan balik dan tersedia tepat waktu.

3) Keandalan

Agar bermanfaat informasi juga harus andal (*reliable*). Laporan keuangan akan dikatakan handal apabila menggambarkan keadaan secara wajar sesuai peristiwa yang digambarkan, substansi mengungguli bentuk dan netral.

- a) Dapat dipercaya berarti bahwa seorang pengguna dapat memiliki keyakinan pada informasi yang dilaporkan. Informasi akuntansi dipertimbangkan dapat dipercaya jika informasi secara nyata menyatakan apa yang dimaksud, apa yang diungkapkan dan dapat di uji kebenarannya.
- b) Pengungkapan yang jujur berarti bahwa terdapat kesesuaian antara satu ukuran keuangan atau penjelasan dan fenomena kegiatan ekonomi yang diukur atau dijelaskan.
- c) Substansi mengungguli bentuk adalah transaksi atau peristiwa yang akan dicatat dalam laporan keuangan didasarkan pada substansi atau realitas ekonomi dari transaksi tersebut.
- d) Netral berarti bahwa informasi akuntansi harus netral, atau tidak memihak yang memberikan dampak pada perilaku para pengguna informasi.

4) Dapat dibandingkan

Kebergunaan informasi akuntansi dalam pengambilan keputusan akan jadi meningkat jika informasi tersebut dapat diperbandingkan dengan informasi yang sama dari entitas akuntansi yang lain atau dengan informasi yang berasal dari entitas akuntansi yang sama dalam tahun yang berbeda. Daya banding antar perusahaan diperoleh jika perusahaan menggunakan prosedur akuntansi yang sama pada saat perusahaan dihadapkan dengan kejadian ekonomi yang sama.¹²

¹²Ikhsan, *Analisa Laporan Keuangan*, h. 7-9.

c. Penyajian Laporan Keuangan dalam PSAK No. 1

Laporan keuangan dapat dinyatakan berkualitas apabila penyajiannya telah sesuai dengan PSAK No. 1 yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 19 Desember 2013. PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) merupakan suatu kerangka dari prosedur pembuatan laporan keuangan akuntansi yang berisi peraturan mengenai pencatatan, penyusunan, perlakuan dan penyajian laporan keuangan yang disusun oleh Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) yang didasarkan pada kondisi yang sedang berjalan dan telah disepakati serta telah disahkan oleh institut atau lembaga resmi di Indonesia. Dari pengertian PSAK diatas, kita dapat mengambil gambaran bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) berisi tentang tata cara penyusunan laporan keuangan yang selalu mengacu pada teori yang ada seperti layaknya IFRS yang digunakan pada skala global. Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan menetapkan dasar-dasar penyajian laporan keuangan yang bertujuan umum atau disebut *general purpose financial statements* agar dapat dibandingkan baik dengan laporan keuangan sebelumnya maupun dengan laporan keuangan lain.

Pernyataan dalam PSAK No. 1 ini mengatur persyaratan penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimal isi laporan keuangan. Entitas menerapkan pernyataan ini dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan bertujuan umum sesuai dengan SAK.¹³

Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari:

- 1) Laporan posisi keuangan pada akhir periode.
- 2) Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode.
- 3) Laporan perubahan ekuitas selama periode.
- 4) Laporan arus kas selama periode.
- 5) Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.
- 6) Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau

¹³Dwi Martani, PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan [Berkas PDF], h. 3-4. Diambil dari iaiglobal.or.id/V03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak.

membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya.¹⁴

Secara filosofis, tujuan pencatatan adalah untuk menghindari kesalahan karena manusia bersifat lupa baik yang bersifat kewajiban maupun yang menjadi hak bagi setiap manusia.¹⁵ Al-Qur'an juga menuntun manusia melakukan pencatatan yang jujur dan berimbang dalam bentuk laporan keuangan. Pelaporan keuangan yang baik dan benar telah dijelaskan dalam QS. Al-Baqarah ayat 282 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۚ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْب الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۚ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۚ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۚ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

¹⁴Ibid., h. 7.

¹⁵ Mhd. Syahman Sitompul, *Akuntansi Masjid*, (Medan: FEBI UIN SU Press, 2015), h. 7.

Artinya:

“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil. Dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu’amalahmu itu), kecuali jika mu’amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”¹⁶

¹⁶Departemen Agama RI, *Al-Qur’an dan Terjemahannya* (Bandung: Diponegoro, 2008), h. 48.

2. Sistem Pengendalian Internal

Dalam memenuhi karakteristik kualitas laporan keuangan sesuai standar PSAK, perusahaan harus memiliki sistem yang diterapkan didalamnya yaitu sistem pengendalian internal.

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuannya. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan pada hukum dan peraturan.¹⁷

Suatu organisasi nirlaba independen yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan melalui etika dan pengendalian intern yang efektif yang disponsori oleh *The Committee of Sponsoring Organization* (COSO), dibentuk pada tahun 1985.¹⁸

Adapun pengertian sistem pengendalian internal menurut *The Committee of Sponsoring Organization* (COSO) adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.¹⁹

¹⁷Hery, *Auditing I: Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*, (Jakarta: Kencana, 2011), h. 87.

¹⁸Vinlie Nuriana, “Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Penemuan Kecurangan (FRAUD) pada PT. PINDAD (PERSERO) Bandung” (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama, 2015), h. 10.

¹⁹Nida Umun Sulistia, “Analisis Sistem Pengendalian Internal (SPI) Klien Terhadap Pertimbangan Tingkat Materialitas Audit Laporan Keuangan” dalam *Jurnal Analisis Akuntansi*, AAJ 1 (3), 2013, h. 117.

Sistem pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah No. 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:²⁰

“Sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang diciptakan manajemen untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan pemerintah”.

Sistem pengendalian internal menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah sebagai berikut:

“Sistem pengendalian internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan”.²¹

Sedangkan menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia), sistem pengendalian internal meliputi organisasi semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan kehandalan data akuntansi, meningkatnya efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan.²²

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses kebijaksanaan atau prosedur yang dijalankan oleh pihak manajemen, dewan direksi, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan perusahaan mencakup keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum

²⁰Jonny M Situmorang, “Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah” (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Pasundan, 2016), h. 14.

²¹*Ibid.*, h. 15.

²²Sanyoto Gondodiyoto, *Audit Sistem Informasi*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2007), h. 247.

dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi, serta menjaga aktiva perusahaan.

b. Prosedur dan Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pada hakikatnya, organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada setiap manajemen. Jika manajemen puncak merasa bahwa pengendalian internal itu penting maka anggota dalam organisasi akan merasakan hal tersebut dan sungguh-sungguh dalam memenuhi kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Di lain pihak, jika pengendalian internal tidak dijadikan kepentingan utama manajemen puncak maka dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian internal tidak dapat dicapai dengan efektif.

Selain itu terdapat prosedur pengendalian yang merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen untuk mencapai tujuannya, antara lain:

- 1) Pembagian tugas yang jelas
- 2) Prosedur otorisasi yang jelas
- 3) Dokumen dan catatan yang memadai
- 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
- 5) Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

- 1) Keandalan (reliabilitas) laporan keuangan
- 2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi²³

Karena tidak semua tujuan pengendalian internal tersebut relevan dengan audit atau laporan keuangan, tanggung jawab auditor dalam mematuhi standar pekerjaan lapangan kedua sebagaimana disajikan diatas, hanya dibatasi pada golongan tujuan pertama yaitu keandalan pelaporan keuangan. Oleh karena itu, auditor berkewajiban untuk memahami pengendalian internal yang ditujukan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

²³Dan M. Guy, *et. al.*, *Auditing*, (Jakarta: Erlangga, ed. 5, 2002), jilid I, h. 226.

c. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal terdiri atas beberapa unsur di dalamnya, yaitu:



Gambar 2.1
Lima komponen pengendalian intern
Sumber : COSO²⁴

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri dari kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut.²⁵ Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang efektif, menyediakan nilai etika dan integritas, komitmen terhadap kompetensi, calon pegawai, dan struktur organisasi.

²⁴Desi Pratiwi, "Pengaruh Pengendalian Intern terhadap Pencegahan Kecurangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang" (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara, 2017), h. 8-9.

²⁵Alvin A Arens, *et. al.*, *Auditing: Pendekatan Terpadu Edisi Indonesia*, (Jakarta: Salemba Empat, 1996), h. 261.

2) Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko untuk pelaporan keuangan adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas resiko-resiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.²⁶ Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan yang konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Penaksiran resiko mengakibatkan perubahan dalam lingkungan organisasi, lingkup, produk, kegiatan dan pegawai baru.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Adapun jenis aktivitas pengendalian yaitu pengendalian pemrosesan informasi, pengendalian administrasi dan dilakukan evaluasi kegiatan pengendalian secara berkala.²⁷

4) Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, pengungkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang dan ekuitas yang bersangkutan.²⁸ Informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal harus bersifat relevan, tepat waktu.

²⁶*Ibid.*, h. 263.

²⁷Pratiwi, Pengaruh Pengendalian Intern terhadap Pencegahan Kecurangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang, h. 8-9.

²⁸*Ibid.*, h. 9.

5) Pemantauan

Proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan rancangan dan operasi pengendalian secara tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.²⁹ Dalam pengendalian internal, pemantauan yang memadai dilakukan untuk menemukan penyimpangan dalam melaksanakan tugas untuk menilai kualitas kinerja setiap para pegawai. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan klien dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

d. Prinsip – Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern. Adapun prinsip dasar pengendalian intern meliputi:

1) Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi yakni untuk menghindari dan mengawasi secepatnya atas kesalahan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi dalam pelaksanaan tugas.

2) Prosedur Pemberian Wewenang

Tujuan prinsip ini untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang.

3) Prosedur Dokumentasi

Dokumen yang layak, guna menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi member dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4) Prosedur dan Pencatatan Akuntansi

²⁹*Ibid.*, h. 10-11.

Tujuan dari pengendalian ini yakni agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang kemudian dapat diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakannya tepat pada waktunya.

5) Pengawasan Fisik

Berhubungan dengan alat yang mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6) Pemeriksaan Intern Secara Bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan aset dengan aset yang ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol atau tagihan pelanggan. Hal ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.³⁰

e. Keterbatasan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal yang terbaik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, sistem pengendalian internal juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan, antara lain sebagai berikut:

1) Persekongkolan (Kolusi)

Pengendalian internal mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian internal tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

2) Perubahan

Struktur pengendalian internal pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

3) Kelemahan Manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian internal yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personel yang bersangkutan. Oleh karena itu personil yang paham

³⁰Amin Widjaja Tunggal, *Struktur Pengendalian Intern* (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 131.

dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian internal.

4) Asas Biaya – Manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (*cost-benefit analysis*). Mengenai pengendalian internal, seringkali dihadapi dilema antara menyusun sistem pengendalian yang komprehensif sedemikian rupa dengan biaya yang relatif menjadi makin mahal, atau se-optimal mungkin dengan resiko, biaya dan waktu yang memadai.³¹

f. Pengendalian Internal dalam Perspektif Islam

Pengendalian (pengawasan) dalam Islam dilakukan untuk meluruskan yang tidak lurus, mengkoreksi yang salah, dan membenarkan yang hak. Pembagian pengendalian dalam ajaran Islam paling tidak terbagi menjadi dua hal, yaitu:

- 1) Pengendalian (*control*) yang berasal dari diri sendiri, yang bersumber dari tauhid dan keimanan kepada Allah. Seperti yang terdapat pada surah Al-Mujadilah ayat 7:

أَلَمْ تَرَ أَنَّ اللَّهَ يَعْلَمُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ ۗ مَا يَكُونُ مِنْ نَجْوَى ثَلَاثَةٍ إِلَّا هُوَ رَابِعُهُمْ وَلَا خَمْسَةٍ إِلَّا هُوَ سَادِسُهُمْ وَلَا آدْنَىٰ مِنْ ذَلِكَ وَلَا أَكْثَرَ إِلَّا هُوَ مَعَهُمْ أَيْنَ مَا كَانُوا ۗ ثُمَّ يُنَبِّئُهُمْ بِمَا عَمِلُوا يَوْمَ الْقِيَامَةِ ۚ إِنَّ اللَّهَ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya :

³¹Gondodiyoto, *Audit Sistem Informasi*, h. 253-254.

“Tidakkah kamu perhatikan, bahwa sesungguhnya Allah mengetahui apa yang ada di langit dan di bumi? Tiada pembicaraan rahasia antara tiga orang, melainkan Dialah keempatnya. Dan tiada (pembicaraan antara) lima orang, melainkan Dialah keenamnya. Dan tiada (pula) pembicaraan antara jumlah yang kurang dari itu atau lebih banyak, melainkan Dia berada bersama mereka di manapun mereka berada. Kemudian Dia akan memberitahukan kepada mereka pada hari kiamat apa yang telah mereka kerjakan. Sesungguhnya Allah Maha mengetahui segala sesuatu”. (Q.S Al-Mujadilah: 7)³²

- 2) Pengendalian (*control*) yang berasal dari luar diri sendiri, seperti yang dilakukan sistem pada sebuah lembaga atau institusi melalui pengawasan dari manajemen yang ada.³³ Pengendalian dalam Islam memiliki beberapa landasan, diantaranya:
 - a) *Tawa Shaubil Haqqi*, saling menasihati atas dasar kebenaran dan norma yang jelas.
 - b) *Tawa Shaubis Shabri*, saling menasihati atas dasar kesabaran, dengan kata lain pengendalian yang dilakukan berulang-ulang. Sebagaimana telah dijelaskan oleh Allah SWT dalam Al-Qur'an:

إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ

Artinya:

“Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehat menasehati supaya menetapi kesabaran”. (Q.S Al-Ashr: 3)³⁴

³²Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, h. 543.

³³Didin Hafidhuddin dan Hendri Tanjung, *Manajemen Syariah dalam Praktik* (Jakarta: Gema Insani, 2003), h. 156.

³⁴Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, h. 601.

- c) *Tawa Shaubil Marhamah*, saling menasihati atas dasar kasih sayang, yakni pengendalian dengan pendekatan secara personal dengan tujuan untuk pencegahan (*preventive*).³⁵ Sesuai dengan Firman Allah SWT:

ثُمَّ كَانَ مِنَ الَّذِينَ آمَنُوا وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ وَتَوَاصَوْا بِالْمَرْحَمَةِ

Artinya:

“Dan dia (tidak pula) termasuk orang-orang yang beriman dan saling berpesan untuk bersabar dan saling berpesan untuk berkasih sayang”. (Q.S Al-Balad: 17)³⁶

Rasulullah SAW telah memberikan teladan bagaimana seorang muslim melakukan pengendalian (manajemen) dalam melakukan suatu pekerjaan. Manajemen yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW menempatkan manusia sebagai postulatnya atau sebagai fokusnya, bukan hanya sebagai faktor produksi yang semata diperas tenaganya untuk mengejar target produksi. Nabi Muhammad SAW mengelola (*manage*) dan mempertahankan (*maintain*) kerjasama dengan stafnya dalam waktu yang lama. Salah satu kebiasaan Nabi adalah memberikan *reward* atas kreativitas dan prestasi yang ditunjukkan stafnya. Manajemen Islam pun tak mengenal perbedaan perlakuan (diskriminasi).³⁷

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam Islam pengendalian (*control*) merupakan hal yang paling diperhatikan agar suatu pekerjaan yang dilakukan oleh seorang muslim baik untuk kepentingan pribadi ataupun kerja dengan atas nama lembaga atau institusi, agar proses pekerjaan yang dilakukan berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

³⁵ Hafidhuddin dan Tanjung, *Manajemen Syariah*, h. 160.

³⁶Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, h. 594.

³⁷Martha Adryan, “Analisis Pengendalian Internal pada Prosedur Penyaluran Pembiayaan di BPRS Al Salaam” (Skripsi, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2008), h. 26.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan sudah banyak dilakukan, di antaranya adalah penelitian Sri Rokhlinasari tahun 2016³⁸, Jonny M Situmorang tahun 2016³⁹, dan Tuti Herawati tahun 2014⁴⁰. Secara ringkas penelitian-penelitian di atas dipaparkan dalam tabel 2.1.

Tabel 2.1
Ringkasan penelitian terdahulu

| o. | Peneliti | Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|-------------------------|--|---|---|
| . | Sri Rokhlinasari (2016) | Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Bank BJB Syariah Cirebon | Kuantitatif dan analisis statistik non-parametrik | Sistem pengendalian internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan. |

³⁸Rokhlinasari, Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bank BJB Syariah Cirebon.

³⁹Situmorang, Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

⁴⁰Tuti Herawati, "Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Survei pada Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Cianjur)" dalam Jurnal Study and Accounting Research, Vol. XI No. 1, 2014.

| o. | Peneliti | Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|---------------------------|--|--|---|
| | | | | |
| . | Jonny M Situmorang (2016) | Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Suatu Studi pada DISPENDA dan INSPEKTORAT Pemerintah Kota Cimahi). | Kuantitatif dan analisis regresi sederhana | Sistem pengendalian intern berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah dengan arah hubungan yang positif. Besarnya pengaruh tersebut berada pada kriteria yang sangat tinggi. |

| o. | Peneliti | Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|----------------------|--|--------------------------------|--|
| . | Tuti Herawati (2014) | Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Survei pada Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Cianjur) | Kuantitatif dan analisis jalur | Terdapat pengaruh positif dan signifikan antara sistem pengendalian intern terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah sebesar 83%. Secara parsial, lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan berpengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. Tetapi, hanya lingkungan pengendalian, penilaian resiko, serta informasi dan komunikasi yang |

| o. | Peneliti | Judul Penelitian | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|----------|------------------|-------------------|--|
| | | | | berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. |

Dari ringkasan penelitian terdahulu yang telah dipaparkan di atas, maka penelitian penulis yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan pada PT. Bima Desa Sawita” belum pernah dibuat dan ada beberapa perbedaan tulisan penulis dengan karya ilmiah lainnya yaitu penelitian-penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kuantitatif, sedangkan penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian yang dilakukan oleh Sri Rokhlinasari tahun 2016 di Bank BJB Syariah Cirebon menggunakan analisis statistik non-parametrik. Penelitian yang dilakukan Jonny M Situmorang tahun 2016 di Dispenda dan Inspektorat Pemerintah Kota Cimahi menggunakan analisis regresi sederhana. Dan penelitian yang dilakukan Tuti Herawati tahun 2014 di Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Cianjur menggunakan analisis jalur. Sedangkan penulis meneliti di PT. Bima Desa Sawita menggunakan analisis deskriptif kualitatif.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Bogdan dan Taylor menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif kualitatif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.⁴¹ Hasil dari penelitian ini hanya mendeskripsikan atau mengkonstruksikan wawancara-wawancara mendalam terhadap subjek penelitian sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai pemahaman sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor PT. Bima Desa Sawita Jalan Merak No. 55 Sei Sikambang B, Medan Sunggal, Kota Medan.

C. Waktu Penelitian

**Tabel 3.1
Waktu Pelaksanaan Penelitian**

| No | Nama Kegiatan | S | | O | | N | | D | | J | | F | |
|----|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|--|---|--|
| | | 2018 | 2018 | 2018 | 2018 | 2018 | 2019 | 2019 | 2019 | 2019 | | | |
| 1. | Kegiatan Awal: | | | | | | | | | | | | |
| | a.Pengajuan Judul | ■ | | | | | | | | | | | |
| | b.Persetujuan Judul | | ■ | | | | | | | | | | |
| | c.Izin Penelitian | | | ■ | | | | | | | | | |
| | d.Pra | | | | ■ | | | | | | | | |

⁴¹Sukiati, *Metodologi Penelitian Sebuah Pengantar* (Medan: Perdana Publishing, 2017), h. 83.

| No | Nama Kegiatan | S | | O | | N | | D | | J | | F | |
|----|-----------------------------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|
| | | ep | 2 | kt | 2 | ov | 2 | es | 2 | an | 2 | eb | 2 |
| | | 018 | | 018 | | 018 | | 018 | | 019 | | 019 | |
| | Riset | | | | ■ | | | | | | | | |
| 2. | Kegiatan Penelitian: | | | | | | | | | | | | |
| | a.Menyusun Wawancara | | | | | ■ | | | | | | | |
| | b.Melakukan Wawancara | | | | | | | ■ | | | | | |
| | c.Analisis Hasil Penelitian | | | | | | | | ■ | | | | |
| | d.Bimbingan | | | | | | | | | ■ | | | |
| 3. | Kegiatan Akhir: | | | | | | | | | | | | |
| | a.Pengumpulan Data | | | | | | | | | ■ | | | |
| | b.Pengolahan Data | | | | | | | | | | ■ | | |
| | c.Analisis Data | | | | | | | | | | | ■ | |
| | d.Pengambilan Keputusan | | | | | | | | | | | | ■ |
| | e.Laporan Akhir | | | | | | | | | | | | |

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang menunjukkan mutu atau kualitas sesuatu yang ada, baik proses, keadaan, peristiwa dan lainnya yang dinyatakan ke dalam bentuk pertanyaan atau berupa kata-kata. Dengan kata lain, data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka.⁴²

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data yang didapatkan secara langsung dari sumber datanya.⁴³ Metode pengambilan data primer dilakukan dengan cara wawancara langsung dengan karyawan PT. Bima Desa Sawita.

⁴²*Ibid.*, h. 186.

⁴³*Ibid.*, h. 185.

b. Data sekunder

Data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (data tambahan dan penguat data dari sumber pertama). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal, dan lain-lain.⁴⁴ Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan mengambil atau menggunakan sebagian / seluruhnya dari sekumpulan data yang telah dicatat atau dilaporkan. Data yang akan diambil dalam penelitian ini adalah laporan keuangan meliputi seluruh transaksi, jurnal umum, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian maupun jurnal penutup.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah langkah strategis dalam penelitian, tujuan utama dari penelitian yaitu untuk mendapatkan data. Adapun teknik pengumpulan data penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Salah satu metode pengumpulan data adalah dengan wawancara, yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden.⁴⁵ Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, serta ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.⁴⁶

Wawancara dilakukan secara langsung dengan responden penelitian berjumlah 5 orang yaitu kepala SPI, HRD, kepala bagian keuangan, staff akuntansi umum dan staff keuangan. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum PT. Bima Desa Sawita, sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan, serta pihak-

⁴⁴*Ibid.*

⁴⁵*Ibid.*, h. 198.

⁴⁶Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 317.

pihak yang berkaitan dengan pengendalian internal dan laporan keuangan. Berikut rincian responden penelitian yang akan diwawancarai:

Tabel 3.2
Responden Penelitian

| o. | Nama Informan | Jabatan | Waktu Wawancara |
|-----------|-------------------------|-------------------|------------------------|
| . | Nurdin Yusuf, SE.Ak | Kepala SPI | 10 Desember 2018 |
| . | Abdul Mahdi, SE | HRD | 10 Desember 2018 |
| . | Azmi Hasan, SE.Ak | Kabag Keuangan | 13 Desember 2018 |
| . | Fani Rahmadani, SE | Staff Keuangan | 20 Desember 2018 |
| . | Julianti Lestari, SE | Staff Ak. Umum | 20 Desember 2018 |

2. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari perolehan data wawancara dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian dari wawancara, akan lebih kredibel / dapat dipercaya kalau didukung oleh dokumen.⁴⁷ Dokumen disini berupa laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita.

F. Analisis Data

Penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif merupakan suatu teknik yang menggambarkan dan menginterpretasikan arti data-data yang telah terkumpul dengan memberikan perhatian dan merekam sebanyak mungkin aspek situasi

⁴⁷*Ibid.*, h. 329.

yang diteliti, sehingga memperoleh gambaran umum dan menyeluruh tentang keadaan sebenarnya.⁴⁸

Adapun tahapan-tahapan menganalisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

1. Reduksi Data

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan membuang yang tidak perlu dari data yang telah diperoleh di lapangan. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas.

2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk teks naratif. Dengan penyajian data, maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi.

3. Penarikan dan Verifikasi Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih gelap, sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Kesimpulan dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, maupun hipotesis atau teori.⁴⁹

⁴⁸*Ibid.*, h. 337.

⁴⁹*Ibid.*, h. 338-345.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT. Bima Desa Sawita

PT. Bima Desa Sawita merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang industri minyak makan kelapa sawit (*Crude Palm Oil*) yang terletak di daerah Kabupaten Aceh Tamiang. PT. Bima Desa Sawita (PT. BDS) didirikan sesuai dengan Akta No. 106 tanggal 28 April 2015 di hadapan notaris Mauliddin Shati, SH., notaris di Kota Medan. Akta ini telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-2436628.AH.01.01 Tahun 2015 tanggal 29 April 2015. PT. Bima Desa Sawita memiliki kantor pusat yang beralamat di jalan Merak No. 55 Lantai 2, Medan, Sumatera Utara. Dan menjalankan pabrik kelapa sawit yang beralamat di Desa Lubuk Sidup Kec. Sekerak, Kab. Aceh Tamiang, Nanggroe Aceh Darussalam.⁵⁰

Setiap perusahaan memiliki visi dan misi, begitu pula PT. Bima Desa Sawita. Visi dan misi merupakan rumusan strategis perusahaan yang akan menghimpun seluruh kemampuan perusahaan untuk bekerja keras dan fokus serta terus bergerak maju menuju cita-cita bersama. Visi PT. Bima Desa Sawita adalah menjadi perusahaan terkemuka dalam industri kelapa sawit di dunia dengan kualitas pelayanan terbaik bagi kepuasan masyarakat dan para pemegang saham. Sedangkan misinya adalah:

1. Menjadi mitra rekanan yang paling dapat diandalkan di bidang pengolahan produk kelapa sawit dan turunannya.
2. Meningkatkan kualitas kinerja para karyawan secara berkesinambungan dalam lingkungan kerja yang kondusif.
3. Menghadirkan kebanggaan di mata dunia melalui kontribusi nyata bagi kesejahteraan umum, masyarakat dan bangsa.

⁵⁰PT. Bima Desa Sawita, “*Company Profile*”, (8 Juni 2015), h. 1.

4. Menjamin imbalan keuangan yang pasti serta memastikan pertumbuhan yang terus meningkat bagi investasi para pemegang saham.⁵¹

PT. Bima Desa Sawita menganut nilai-nilai moral dan spirit penting yang mendorong dan memotivasi terciptanya iklim kerja yang sehat dan kompetitif. Nilai-nilai penting perusahaan yang telah dijalankan secara konsisten dan penuh komitmen selama dua tahun lebih telah mengantar perusahaan pada pencapaian kinerja optimal dan berkesinambungan. Adapun nilai-nilai penting dalam perusahaan tersebut yaitu :

1. Kepercayaan

Perusahaan membangun dan menjaga kepercayaan masyarakat khususnya *customer* berdasarkan integritas, komitmen dan kejujuran.

2. Dedikasi

Loyalitas, antusiasme dan pengabdian menjadi modal penting yang membentuk kuatnya dedikasi seluruh elemen dalam perusahaan terhadap pekerjaan dan tanggungjawabnya.

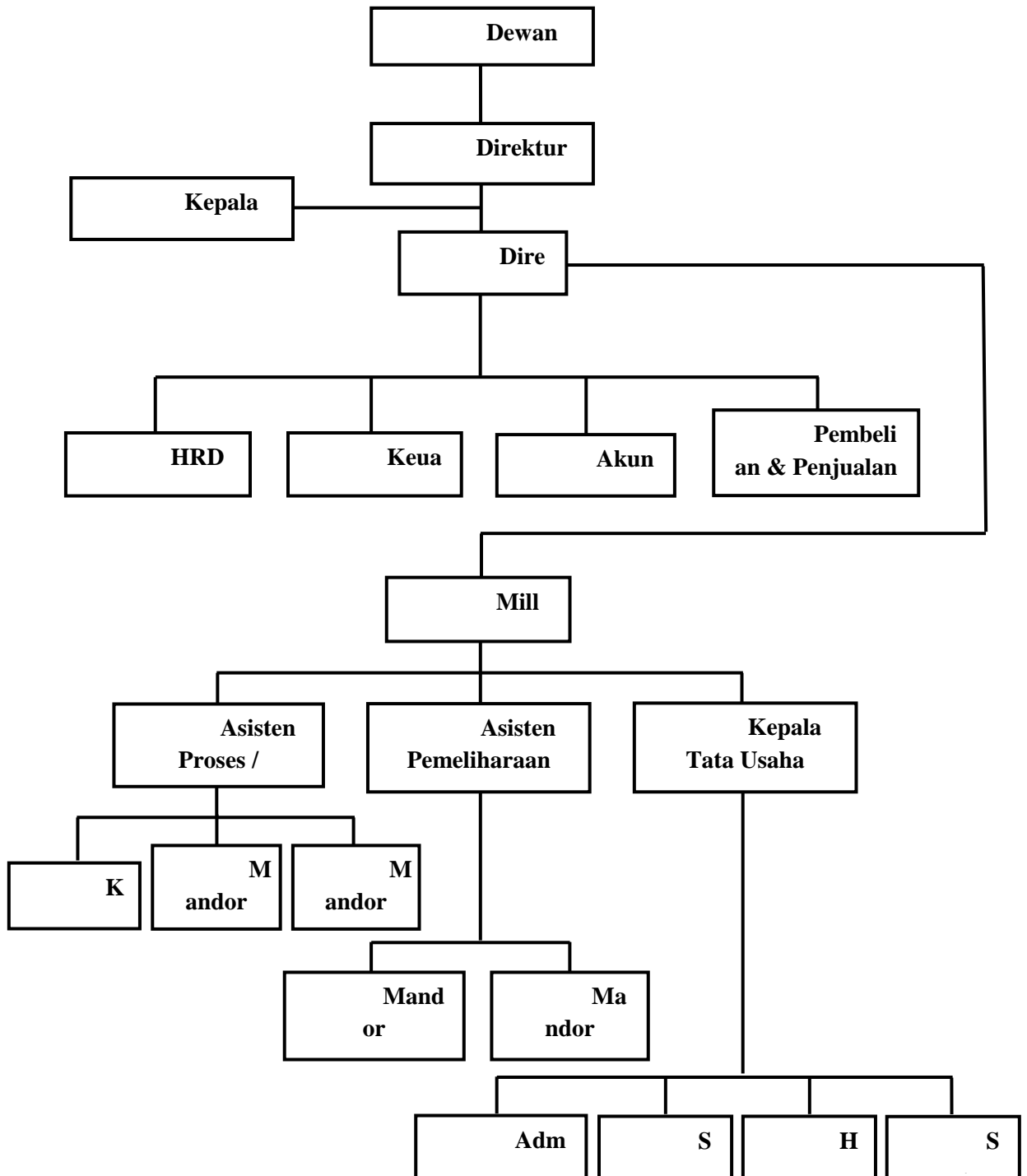
3. Kinerja Tinggi

Perusahaan mendorong peningkatan kinerja optimalnya melalui peningkatan kompetensi, profesionalisme dan kepemimpinan.⁵²

⁵¹*Ibid.*, h. 2.

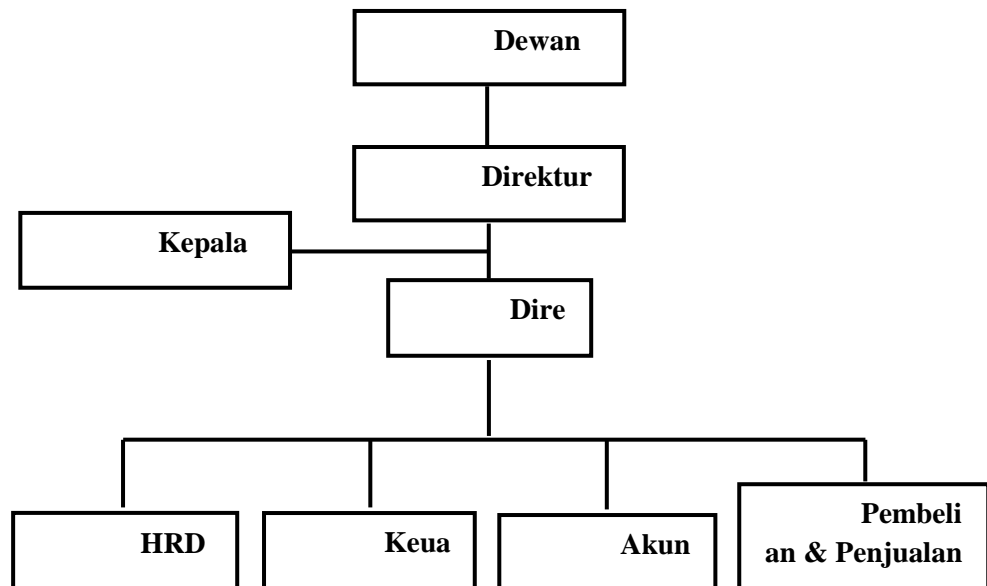
⁵²*Ibid.*, h. 3.

Perusahaan ini memiliki struktur organisasi sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 4.1 dan 4.2.



Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Bima Desa Sawita



Gambar 4.2

Struktur Organisasi Kantor Direksi Medan

Berikut uraian jabatan dan tugas utama dari struktur organisasi kantor direksi medan PT. Bima Desa Sawita:

1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris memiliki fungsi sebagai pimpinan atau pengawas tertinggi dalam perusahaan yang bertanggung jawab mengawasi atas kelancaran keuangan perusahaan. Komisaris merupakan jabatan tertinggi dalam perusahaan dan bisa juga sebagai pemilik perusahaan/pemilik saham, bekerjasama dengan direksi dan bertanggung jawab atas kemajuan perusahaan serta membawahi bawahan secara efektif. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Dewan Komisaris mempunyai tugas :

- a. Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan.
- b. Memberikan nasihat, tanggapan dan persetujuan secara tepat waktu dan berdasarkan pertimbangan yang memadai.

2. Direktur Utama

Tugas dan tanggung jawab Direktur Utama tertuang dalam UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, yaitu :

- a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Memilih, menentukan, mengawasi pekerjaan karyawan.
- c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.

3. Direksi

Dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya, direksi wajib:

- a. Menyusun rencana pengembangan Perseroan dan rencana kerja tahunan sebelum dimulainya tahun anggaran berikutnya, yang juga meliputi anggaran tahunan Perseroan untuk tahun anggaran berikutnya. Rencana kerja tahunan wajib disampaikan kepada dewan komisaris untuk disetujui. Dalam hal direksi tidak menyampaikan rencana kerja tahunan, rencana kerja tahunan sebelumnya harus dijalankan.
- b. Mempersiapkan sistem akuntansi Perseroan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian internal, khususnya pemisahan fungsi manajemen, fungsi pencatatan, fungsi penyimpanan serta fungsi pengawasan.
- c. Mengadakan RUPS tahunan dan RUPS lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku dan anggaran dasar.
- d. Menyiapkan daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi.
- e. Menyiapkan laporan tahunan dan laporan keuangan Perseroan.
- f. Menjaga semua daftar, risalah rapat, dan dokumen keuangan Perseroan.
- g. Menyampaikan laporan kepada Perseroan mengenai saham yang dimiliki oleh masing-masing anggota direksi.

4. Kepala Satuan Pengawasan Internal

Kepala SPI berfungsi melakukan pengawasan internal dalam penyelenggaraan proses bisnis untuk memastikan tercapainya tujuan perusahaan secara terintegrasi dan transparan sesuai SOP. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Kepala SPI mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan dan rencana kerja tahunan untuk memastikan bahwa semua kegiatan yang akan dijalankan telah terencana dengan input, proses, dan tujuan yang sesuai dengan tujuan perusahaan dengan berpedoman pada rencana dan realisasi tahun sebelumnya dan tahun berjalan serta sasaran yang akan dicapai pada tahun berikutnya.
- b. Melaksanakan pengawasan internal di dalam perusahaan untuk memastikan penggunaan sumber daya perusahaan telah digunakan secara optimal serta mengarahkan agar tidak terjadi penyimpangan, dengan:
 - 1) Melaksanakan program pengawasan semester di seluruh unit kerja Kantor Direksi dan PKS.
 - 2) Melaksanakan pengawasan khusus sesuai permintaan *Board of Director*.
 - 3) Melaksanakan pengawasan dalam rangka serah terima jabatan.
 - 4) Membuat laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan ke Direktur Utama.
 - 5) Melaksanakan pengawasan tindak lanjut.
- c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada seluruh unit kerja yang diaudit agar dapat menjalankan seluruh aktifitas dan pekerjaan di masing-masing unit kerjanya sesuai dengan sistem dan prosedur serta peraturan dan perundangan yang berlaku dan terhindar dari ketidak-sesuaian (*Un-Compliance*) dan potensi penyimpangan (*Fraud*), dengan:
 - 1) Melaksanakan coaching, mentoring, dan pembinaan kepada *auditee*.
 - 2) Mengusulkan pemberian penghargaan kepada *auditee* yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan benar sesuai sistem dan prosedur serta peraturan dan perundangan yang berlaku.
- d. Mengikuti perkembangan di bidang pengawasan/Internal Audit untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas di bagian Internal Audit.

- e. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direksi.

5. HRD

HRD berfungsi untuk mendukung direksi dalam merumuskan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan jangka panjang aspek SDM sejalan dengan visi, misi dan tujuan perusahaan. Serta mengelola dan merencanakan kegiatan SDM dengan berpedoman pada peraturan-peraturan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktifitas perusahaan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, HRD mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kebutuhan tenaga kerja yang meliputi penerimaan, pengangkatan, penugasan, pemindahan, pengembangan karir, dan pemberhentian.
- b. Melaksanakan pemetaan karyawan serta merencanakan dan melaksanakan program rekrutmen, mutasi, promosi, serta demosi dan degradasi karyawan untuk disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan perusahaan serta penyempurnaan struktur organisasi perusahaan.
- c. Mengusulkan rencana pendidikan karyawan, baik internal, maupun bekerja sama dengan pihak ketiga dengan berpedoman pada hasil analisa kebutuhan pelatihan yang mempertimbangkan *Gap Competency* karyawan.
- d. Menyusun dan *me-review* uraian dan persyaratan jabatan bagi semua jenjang jabatan dengan melakukan identifikasi relevansi kesesuaian jabatan dengan tugas dan pekerjaan yang berkembang.
- e. Menyusun sistem kompensasi dan remunerasi yang dapat memotivasi produktivitas kerja karyawan.
- f. Mengkoordinir pelaksanaan administrasi kepersonaliaan dengan berpedoman pada sistem dan prosedur pengelolaan SDM yang berlaku.
- g. Secara periodik memberikan bimbingan dan sosialisasi sistem administrasi kepersonaliaan ke unit-unit kerja dengan berpedoman pada hasil audit SDM yang dilakukan.

- h. Melaksanakan evaluasi penilaian kinerja karyawan, baik di Unit PKS maupun Kantor Direksi dengan melakukan review dan menyusun sistem penilaian kinerja karyawan.
- i. Melaksanakan tugas khusus dari atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Selain itu, HRD juga memiliki tugas tambahan yaitu mengikuti perkembangan undang-undang, peraturan ketenagakerjaan dan perkembangan sistem pengelolaan SDM. Serta membina hubungan dengan instansi yang terkait dengan bidang tugas.

6. Keuangan

Bagian Keuangan berfungsi untuk mendukung direksi dalam menyelenggarakan dan melaporkan kegiatan pengelolaan kas perusahaan berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan. Kemudian terkelolanya cash flow perusahaan dan aktivitas pembayaran atau penerimaan uang serta penyelesaian administrasinya. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, bagian keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan dan kebutuhan anggaran pada urusan pengelolaan kas dan melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan anggaran dengan berpedoman pada RKAP yang telah ditetapkan.
- b. Melaksanakan kegiatan operasional pengelolaan kas, dengan:
 - 1) Menyelesaikan giro/*check* yang telah disetujui direksi.
 - 2) Melaksanakan pembayaran terhadap investasi/ eksploitasi yang telah disetujui direksi.
 - 3) Melaksanakan pembayaran kewajiban rutin terhadap karyawan (staff dan karyawan kantor pusat) seperti: gaji, lembur, premi, konsumsi, dan administrasi.
 - 4) Melakukan validasi pembuatan dokumen pengajuan pembayaran untuk rekanan/ pihak ketiga kepada direksi dan penyelesaian pembukuannya.
 - 5) Menyusun laporan *cashflow* perusahaan harian, mingguan dan bulanan.
 - 6) Membuat jurnal keuangan perusahaan.

- 7) Melaksanakan transfer/pindah buku.
- 8) Memastikan pembayaran kebutuhan keuangan/uang muka yang sifatnya segera untuk biaya taktis direksi/dewan komisaris.
- c. Melakukan validasi laporan stock opname harian uang kas dengan melakukan stock opname kas.
- d. Memastikan pembayaran bonus dan biaya penyelenggaraan acara keagamaan.
- e. Melaksanakan tugas khusus dari atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

7. Akuntansi

Bagian Akuntansi berfungsi dalam menyelenggarakan dan melaporkan kegiatan pengelolaan anggaran perusahaan berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan secara baik sehingga dapat menyajikan laporan keuangan secara akurat dan tepat waktu. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, bagian akuntansi mempunyai tugas :

- a. Sebagai koordinator penyusunan RKAP perusahaan mulai dari draft RKAP, pembahasan sampai dengan disetujui dalam RUPS.
- b. Melaksanakan pengawasan anggaran dengan:
 - 1) Melaksanakan screening terhadap Permintaan Pembelian, Permintaan Anggaran Belanja Investasi yang diajukan oleh Unit Kebun/PKS dan Bagian dengan anggaran yang telah disetujui dalam RKAP.
 - 2) Menentukan prioritas penggunaan anggaran, khususnya yang berkaitan dengan Kebijakan Direksi.
 - 3) Mempersiapkan pengajuan anggaran khusus untuk Permintaan Pembelian yang belum dianggarkan dalam RKAP.
 - 4) Melaksanakan pengembangan kompetensi SDM dalam pengelolaan anggaran, dengan ;
 - a) Melaksanakan coaching, penyuluhan, dan mentoring.
 - b) Mengusulkan pengembangan melalui pelatihan, dll.
 - 5) Berkoordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan laporan, data, dan laporan pembiayaan.

- 6) Mempersiapkan rencana kerja bulanan, mengevaluasi laporan *cost price*, dan menganalisa realisasi pembayaran berbanding dengan anggaran
- 7) Menyiapkan laporan pembiayaan dan cashflow, menyiapkan *cost price* TBS, minyak sawit, kernel dan melakukan analisa tingkat kenaikan dan penurunan serta penyebabnya.
- 8) Merencanakan dan mengirimkan modal kerja ke unit PKS.

8. Pembelian dan Penjualan

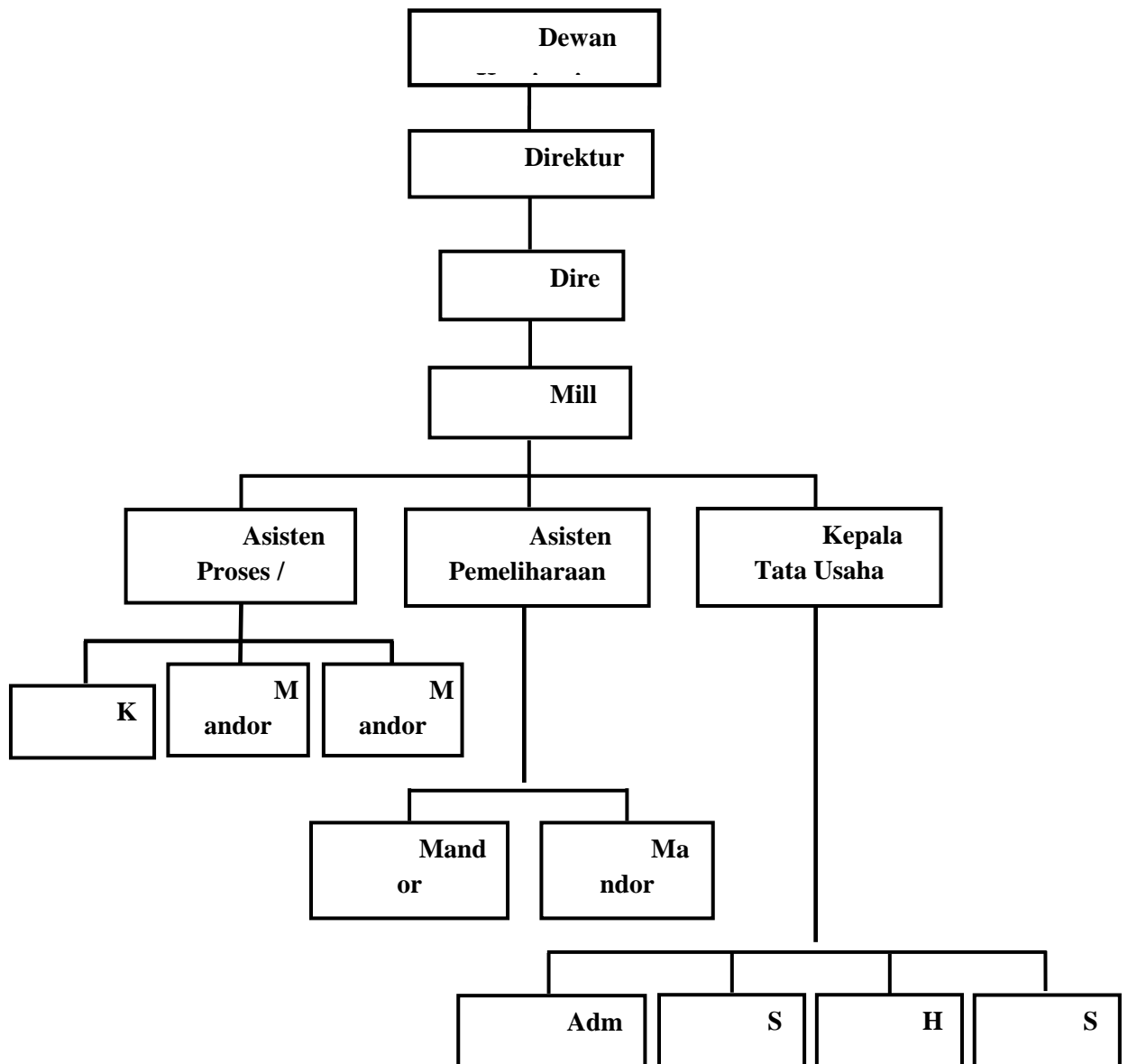
Bagian pembelian dan penjualan berfungsi dalam mengelola kegiatan operasional pembelian dan penjualan untuk tercapainya sasaran jangka pendek dan sasaran jangka panjang perusahaan sesuai dengan SOP dan ketentuan RKAP. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, bagian pembelian dan penjualan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kegiatan dan rencana kerja tahunan untuk memastikan bahwa semua kegiatan yang akan dijalankan telah terencana dengan input, proses, dan tujuan yang sesuai dengan sasaran yang akan dicapai.
- b. Menjamin terlaksananya kegiatan pembelian dan penjualan sesuai dengan prosedur dan sistem administrasi yang berlaku, dengan:
 - 1) Melaksanakan analisa pasar, promosi, penjualan dan survei kepuasan pelanggan serta analisa harga dan persediaan.
 - 2) Melaksanakan aktivitas pengadaan barang & jasa.
 - 3) Melaksanakan aktivitas penjualan produk dan *by-product* kelapa sawit.
 - 4) Melaksanakan aktivitas pembelian TBS dari pihak ketiga.
 - 5) Mengikuti perkembangan harga CPO di pasar.
 - 6) Melaksanakan koordinasi dengan bagian, unit, dan instansi terkait.
 - 7) Memonitor Stock harian CPO dan kernel di PKS.
 - 8) Memonitor pengiriman produk ke pihak pembeli baik berupa CPO dan kernel.
 - 9) Memonitor TBS pihak ketiga yang masuk ke PKS.
 - 10) Melakukan evaluasi harga beli TBS pihak ketiga dan melaporkan situasi penjualan produk dan pembelian TBS pihak ketiga kepada direksi.

- c. Merencanakan penjualan produk dengan memperhatikan dan mempertimbangkan harga jual dalam kondisi pasar yang baik.
- d. Memenuhi permintaan barang dari pihak terkait (*user*), dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi hasil tender dari vendor.
- e. Menyediakan laporan triwulan, semester dan tahunan penjualan CPO, kernel, dan cangkang, serta pembelian TBS pihak ketiga untuk disampaikan kepada direksi.
- f. Merencanakan dan memprediksi harga jual produk untuk RKAP tahun berikutnya dengan mengumpulkan data dan informasi pasar serta melakukan kordinasi dengan bagian-bagian terkait.
- g. Membina hubungan dengan instansi yang terkait dengan bidang tugas.
- h. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh direksi.

Selain itu, bagian pembelian dan penjualan memiliki tugas tambahan yaitu mengikuti perkembangan sistem pengadaan barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan tugas dengan berpedoman pada sistem dan prosedur yang berlaku di perusahaan serta Peraturan Pemerintah dalam hal pembelian TBS masyarakat. Kemudian melaksanakan tugas khusus dari atasan sesuai dengan bidang tugasnya.⁵³

⁵³PT. Bima Desa Sawita, “*Job Description*”, 2015, h. 2-11.



Gambar 4.3

Struktur Organisasi Pabrik Kelapa Sawit (PKS)

Berikut uraian jabatan dan tugas utama dari struktur organisasi PKS PT. Bima Desa Sawita:

1. Mill Manager

Mill Manager berfungsi mengawasi seluruh kegiatan pengolahan serta aspek lainnya agar mutu dan efektifitas operasional yang tinggi dapat dicapai dengan biaya yang ekonomis. Mill manager membawahi asisten proses / pengolahan, asisten pemeliharaan dan juga KTU.

2. Asisten Proses / Pengolahan

Asisten Proses memiliki tugas utama yaitu mengawasi dan mengendalikan seluruh kegiatan proses pengolahan sesuai standard kapasitas serta kualitas dan kuantitas produk.

3. Asisten Pemeliharaan

Asisten pemeliharaan mengontrol proses kerja pemeliharaan sarana dan prasarana pabrik serta memeriksa kondisi peralatan kerja dengan melakukan inspeksi lapangan dan tinjauan dokumen.

4. Kepala Tata Usaha

Kepala Tata Usaha membantu manager PKS dalam melakukan pengawasan terhadap setiap pengeluaran biaya serta kegiatan-kegiatan yang berdampak biaya dengan mengkoordinir / mengumpulkan data dan laporan dari seluruh unit kerja PKS berdasarkan jenis, sifat dan waktu penyampaian laporan. Kepala Tata Usaha juga memiliki tugas utama menyusun dan menyiapkan laporan bulanan yang mencakup:

- a. Laporan Permintaan Dana Operasional
- b. Laporan Pertanggungjawaban Kas
- c. Laporan Fisik dan Biaya

Selain itu, KTU juga melaksanakan proses penilaian kinerja karyawan untuk memastikan progress perbaikan kinerja karyawan dengan mengumpulkan data-data kinerja yang telah dicapai oleh masing-masing karyawan.⁵⁴

⁵⁴*Ibid.*, h. 12-21.

B. Hasil Temuan Penelitian

1. Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita

Pengendalian internal sangat penting dalam perkembangan operasional perusahaan, karena masalah-masalah yang timbul sangat kompleks. Dengan demikian, diperlukan suatu pengendalian internal yang baik dan memadai. Menurut kepala SPI yaitu Bapak Nurdin Yusuf, sistem pengendalian internal pada PT. Bima Desa Sawita terbagi dua yaitu finansial audit dan operasional audit.

“Sistem pengendalian internal disini ada 2 bagian yaitu finansial audit dan operasional audit. Finansial audit mengukur tingkat efisiensi dan efektifitas perusahaan serta mengatur cash flow perusahaan. Memeriksa kebenaran posting transaksi yang dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung sesuai dengan akun perkiraan. Finansial audit juga mengevaluasi hasil perolehan laba sesuai dengan yang ditargetkan. Sedangkan operasional audit mengukur kinerja operasional pabrik mulai dari memastikan keakuratan timbangan TBS, seleksi / sortasi mutu buah sesuai standar yang dibutuhkan perusahaan, hasil minyak CPO dari pengolahan TBS sesuai dengan standar. Biasanya itu dinilai dengan beberapa standar, yang pertama ada standar FFA (*Free Fatty Acid*). FFA ini mengukur standar asam lemak bebas dari TBS. Kemudian ada standar DOBI (*Deteration Of Bleachability Index*) yaitu standar warna pada TBS yang dapat menghasilkan minyak CPO berkualitas. Serta rendemen yang mencapai target perusahaan.”⁵⁵

Setiap unit kerja dalam organisasi memiliki tanggung jawab atas pengendalian internal.

a. HRD

Pengendalian internal memastikan apakah HRD telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas utama yaitu menyusun rencana kebutuhan tenaga kerja, melaksanakan pemetaan karyawan, serta melaksanakan evaluasi penilaian kinerja karyawan baik unit kerja PKS maupun kantor direksi.

⁵⁵Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

“Dalam melaksanakan pengawasan internal, adanya evaluasi penilaian kinerja karyawan. Saya melakukan review dan menyusun sistem penilaian kinerja karyawan. Penilaian kinerja karyawan dilakukan secara periodik setiap 6 bulan sekali. Penilaian kinerja inilah yang akan dijadikan sebagai dasar kenaikan gaji dan promosi jabatan karyawan”⁵⁶

b. Divisi Keuangan

Audit internal memastikan apakah bagian keuangan sudah melaksanakan seluruh kegiatan operasional pengelolaan kas, seperti yang diungkapkan oleh salah satu staff keuangan:

“Audit internal pada divisi keuangan mulai dari mempersiapkan terlebih dahulu semua data transaksi baik dalam bentuk dokumen fisik atau dalam bentuk dokumen elektronik. Kemudian SPI menelusuri alur perjalanan dokumen sampai ke bagian keuangan. Audit internal juga menciptakan sistem monitor untuk mengontrol keuangan internal perusahaan. Misalnya tuh, brankas yang selalu terkunci apabila tidak digunakan, melakukan rekonsiliasi akun secara teratur, penomoran dokumen agar tidak terjadi duplikasi. Mengatur cash flow perusahaan serta memastikan pengeluaran biaya realistis dan tidak berlebihan. Juga memastikan pencatatan akuntansi yang sesuai dengan PSAK. Serta memastikan kewajiban perusahaan kepada negara (pajak).”⁵⁷

c. Divisi Akuntansi

Aktivitas pengendalian internal pada divisi ini dimulai dengan SPI memeriksa ulang setiap bagian dari sistem akuntansi perusahaan. Kemudian bagian akuntansi memverifikasi seluruh dokumen untuk diteruskan ke bagian keuangan sebagai dasar pembayaran. Setelah itu mengevaluasi pencatatan apakah sudah sesuai dengan pengelompokkan ke masing-masing perkiraan. Serta memastikan setiap data input terkait tepat dengan elemen sistem akuntansi

⁵⁶Abdul Mahdi, HRD, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

⁵⁷Fani Rahmadani, Staff Keuangan, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 20 Desember 2018.

sehingga setiap kesalahan dapat segera diperbaiki. Hal ini sesuai dengan pernyataan staff akuntansi umum :

“Bentuk pengawasan internal pada bagian akuntansi yaitu dengan memverifikasi seluruh dokumen terkait. Dan memastikan setiap input data transaksi sesuai dengan nomor perkiraan masing-masing. Sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada perusahaan manufaktur PT. Bima Desa Sawita ini menggunakan *accurate accounting*. Jenis software akuntansi yang digunakan yaitu *Accurate 5*.”⁵⁸

d. Divisi Pembelian dan Penjualan

Audit internal mengevaluasi apakah pembelian bahan baku (TBS), bahan kimia dan bahan penolong sudah direncanakan sesuai dengan kebutuhan baik bulanan maupun tahunan. Juga memastikan kemampuan pasokan TBS dari setiap supplier. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala SPI:

“Pembelian bahan baku TBS berdasarkan harga CPO KPB (Kantor Pemasaran Bersama) dan harga pembelian PKS sekitarnya. Contohnya harga CPO Rp 7.000,00/kg, randemen dari TBS tersebut 20% maka harga TBS maksimal Rp 1.400,00/kg. Sedangkan bahan kimia, bahan penolong dan *spare part* berdasarkan harga pasar.”⁵⁹

Sedangkan pada bagian penjualan, audit internal memeriksa pelaksanaan analisa pasar, promosi, penjualan dan survey kepuasan pelanggan serta analisa harga dan persediaan

⁵⁸Julianti Lestari, Staff Akuntansi Umum, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 20 Desember 2018.

⁵⁹Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

Pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bima Desa Sawita memiliki beberapa unsur-unsur pengendalian yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian pada PT. Bima Desa Sawita dapat dijelaskan berdasarkan faktor-faktor yang menyusun lingkungan pengendalian berikut ini:

1) Integritas dan Nilai Etika

Pembentukan integritas dan nilai etika pada PT. Bima Desa Sawita dilakukan dengan menanamkan nilai-nilai penting yang harus dipahami oleh seluruh bagian di PT. Bima Desa Sawita yaitu mengenai: kepercayaan, dedikasi dan kinerja tinggi. Hal ini sesuai dengan pengungkapan salah satu karyawan yaitu:

“Disini seluruh karyawan harus paham terhadap nilai inti perusahaan. Nilai itu terdiri dari kepercayaan, dedikasi, kinerja yang tinggi. Jadi, dalam segala kegiatan atau tindakan yang akan diambil, harus berdasarkan nilai-nilai tersebut. Nilai inti perusahaan sendiri sudah ditempel pada papan pengumuman dan di lokasi kerja masing-masing.”⁶⁰

2) Komitmen terhadap Kompetensi

Dalam hal ini, PT. Bima Desa Sawita mewujudkannya dengan memberikan pelatihan kerja untuk para karyawannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Seperti yang diungkapkan oleh HRD:

“Dalam meningkatkan kompetensi karyawan, perusahaan mengadakan pelatihan kerja (*in house training*) untuk para karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Namun dalam pelaksanaannya tidak dilakukan secara periodik sehingga mengakibatkan karyawan tidak sepenuhnya memahami tentang pekerjaannya masing-masing.”⁶¹

3) Partisipasi Dewan Komisaris dan Direktur

⁶⁰Fani Rahmadani, Staff Keuangan, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 20 Desember 2018.

⁶¹Abdul Mahdi, HRD, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

Dalam PT. Bima Desa Sawita, dewan komisaris juga terlibat langsung dalam jalannya perusahaan.

“Sudah pasti ikut terlibat, karena dewan komisaris dan direktur bertanggungjawab penuh melakukan pengawasan atas jalannya perusahaan. Laporan hasil audit disampaikan ke direktur utama, kemudian dibicarakan dengan dewan komisaris untuk dilakukan langkah-langkah perbaikan kedepan.”⁶²

4) Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang dimiliki PT. Bima Desa Sawita secara umum sudah tersusun dengan baik. Hal ini dikarenakan dalam struktur tersebut sudah terdapat pembagian fungsi dan tugas yang jelas. Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala bagian keuangan:

“Menurut saya pembagian tugas disini sudah bagus, karena memang untuk pembagian tugas masing-masing bagian kita bisa lihat langsung di jobdesk (*job description*) yang ada. Jadi untuk kesimpangsiuran bagian tugas saya rasa tidak ada.”⁶³

b. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk hal pelaporan keuangan yaitu identifikasi dan analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan yang konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan.

⁶²Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

⁶³Azmi Hasan, Kepala Bagian Keuangan, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 13 Desember 2018.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Dalam PT. Bima Desa Sawita, aktivitas pengendalian internal dilakukan berdasarkan dokumen dan catatan yang memadai, pemisahan tugas, dan otorisasi yang tepat.

d. Informasi dan Komunikasi

Berkaitan dengan laporan keuangan perusahaan tahun 2017, dapat diketahui bahwa bagian akuntansi di PT. Bima Desa Sawita telah menyusun dan mencatat semua transaksi misalnya transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi yang dicatat (accrual basis). Kemudian hasil pekerjaannya juga diperiksa langsung oleh kepala bagian akuntansi. Sehingga menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu. Informasi tersebut akan membantu perusahaan dalam melaksanakan pengendalian internal dan proses pengambilan keputusan oleh direktur.

Komunikasi di dalam perusahaan baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggungjawaban telah berlangsung dengan baik. Dalam hal yang berkaitan dengan pengeluaran misalnya, untuk segala jenis pengeluaran harus selalu meminta persetujuan dari direktur yang kemudian diproses oleh bagian keuangan untuk dapat mengeluarkan uang. Selanjutnya bagian akuntansi melakukan input data sesuai dengan transaksi yang terjadi.⁶⁴ Namun komunikasi pada PT. Bima Desa Sawita kurang bagus dikarenakan adanya kendala jaringan komunikasi pada PKS yang menyebabkan komunikasi tidak berjalan baik dan tidak tepat waktu.

⁶⁴Azmi Hasan, Kepala Bagian Keuangan, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 13 Desember 2018.

e. Pemantauan

Bentuk pemantauan atas pengendalian internal dalam PT. Bima Desa Sawita dilakukan berdasarkan:

- 1) Pemantauan berkelanjutan, yaitu kegiatan pemantauan yang dilakukan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas yang telah dilakukan oleh karyawan. Dalam hal ini, SPI berperan dalam penilaian apakah karyawan sudah melakukan tugasnya sesuai dengan SOP dan aturan-aturan yang berlaku di PT. Bima Desa Sawita.
- 2) Tindak lanjut rekomendasi hasil audit. SPI yang berperan sebagai auditor internal di PT. Bima Desa Sawita memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama. Dan kemudian pelaksanaan atas tindak lanjut rekomendasi hasil audit tersebut harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit yang ditetapkan.⁶⁵

2. Kualitas Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita

Laporan keuangan yang berkualitas memiliki karakteristik dapat dipahami, relevan, dapat diandalkan, dan dapat dibandingkan. Laporan keuangan dapat dinyatakan berkualitas apabila penyajiannya telah sesuai dengan PSAK No. 1. Pernyataan dalam PSAK No. 1 ini mengatur persyaratan bagi penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan.

Hasil audit yang dilaksanakan oleh pihak auditor eksternal terhadap laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita dapat diketahui bahwa perusahaan dalam menyusun laporan keuangannya tidak mencantumkan perhitungan imbalan jasa karyawan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP Bab 23 sehingga pihak auditor eksternal memberikan opini "wajar dengan pengecualian" untuk laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita tahun 2017.

⁶⁵Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

3. Kendala - Kendala Pada Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita

- a. Hasil audit yang seringkali terabaikan oleh manajemen sehingga tidak ditindaklanjuti hasil temuan tersebut oleh auditee.
- b. Jaringan komunikasi atau signal di PKS masih belum memadai, dikarenakan lokasi PKS berada di lembah bukit yang mengakibatkan informasi dan komunikasi antara PKS dengan kantor pusat terhambat.
- c. Infrastruktur menuju PKS belum memadai sehingga sering terjadinya keterlambatan, baik TBS yang masuk maupun CPO yang dikeluarkan dari PKS tidak berjalan tepat waktu.
- d. Kepala SPI tidak lagi memiliki staff, dikarenakan staff yang lama sudah *resign* dari perusahaan sehingga SPI tidak maksimal dalam melakukan audit.
- e. SOP yang baru saja disusun pada tahun 2018, mengakibatkan penerapannya belum dilakukan secara maksimal sebagaimana mestinya.
- f. Pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan pada perusahaan ini tidak dilakukan secara periodik. Sehingga para karyawan pun masih sering terkendala dalam menjalankan tugasnya

C. Pembahasan

1. Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita

Pengendalian internal sangat penting dalam perkembangan operasional perusahaan, karena masalah-masalah yang timbul sangat kompleks. Dengan demikian, diperlukan suatu pengendalian internal yang baik dan memadai.

Seperti yang diungkapkan oleh kepala SPI bahwa pengendalian internal pada PT. Bima Desa Sawita menerapkan pengendalian finansial dan pengendalian operasional. Pengendalian operasional mengukur kinerja operasional pabrik. Pengendalian operasional juga menilai kapasitas olahan TBS sesuai dengan kapasitas terpasang pabrik misalnya kapasitas olahan TBS 30 ton/jam. Perusahaan tersebut berhasil atau tidak sangat tergantung pada rendemen dan kapasitas olahan.

Sesuai dengan perkembangan zaman dan juga perkembangan dunia usaha, istilah pengendalian internal pun mengalami perkembangan tidak hanya untuk mengawasi kecermatan dan pembukuan, tetapi mempunyai arti luas yaitu meliputi seluruh kegiatan organisasi perusahaan. Setiap unit kerja dalam organisasi memiliki tanggung jawab atas pengendalian internal.

a. HRD

Adapun bentuk pengawasan intern yang diterapkan HRD yaitu menerapkan sistem penilaian kinerja karyawan. Penilaian kinerja karyawan meliputi kedisiplinan, melakukan pekerjaan dengan tepat waktu, dan menjalankan pekerjaan sesuai dengan SOP yang berlaku. Kedisiplinan dinilai dari absen kehadiran karyawan tersebut. Absen kehadiran di perusahaan baik di kantor direksi maupun pabrik kelapa sawit (pks) masih menggunakan mesin absen time card dikarenakan sinyal di pks yang kurang bagus. HRD juga menyusun sistem kompensasi yang dapat memotivasi produktivitas kerja karyawan.

b. Divisi Keuangan

Bentuk audit internal pada divisi keuangan dimulai dari:

- 1) Persiapan seluruh data transaksi baik dalam bentuk dokumen fisik maupun dokumen elektronik. Data ini dibutuhkan untuk melacak angka-angka dari jurnal buku besar terhadap transaksi yang terjadi di lapangan.
- 2) Kemudian meninjau ulang ketentuan penyimpanan dokumen yang ada. Apakah seluruh informasi keuangan seperti rekening koran bank, giro atau cek yang dibatalkan dan struk belanja tunai telah disimpan secara aman hingga periode pelaporan.
- 3) Langkah selanjutnya dalam melakukan audit internal keuangan, SPI menelusuri alur perjalanan dokumen hingga ke bagian keuangan.
- 4) Menciptakan sistem monitor untuk mengontrol keuangan internal perusahaan agar aset perusahaan tetap aman. Bentuk dari sistem monitor pada perusahaan yaitu melakukan rekonsiliasi akun secara teratur, brankas yang selalu terkunci bila tidak digunakan, penomoran dokumen untuk mencegah duplikasi.

- 5) Mengatur cash flow perusahaan serta memastikan pengeluaran biaya realistis dan tidak berlebihan.
- 6) Memastikan pencatatan akuntansi yang sesuai dengan PSAK.
- 7) Memastikan kewajiban perusahaan kepada negara (pajak).

c. Divisi Akuntansi

Aktivitas pengendalian internal pada divisi ini dimulai dengan SPI memeriksa ulang setiap bagian dari sistem akuntansi perusahaan. Kemudian bagian akuntansi memverifikasi seluruh dokumen untuk diteruskan ke bagian keuangan sebagai dasar pembayaran. Setelah itu mengevaluasi pencatatan apakah sudah sesuai dengan pengelompokkan ke masing-masing perkiraan. Serta memastikan setiap data input terkait tepat dengan elemen sistem akuntansi sehingga setiap kesalahan dapat segera diperbaiki.

Seperti hasil dari wawancara yang dilakukan peneliti dengan staff akuntansi umum, sistem akuntansi perusahaan menerapkan sistem *accurate 5*. *Accurate 5* memiliki varian *Enterprise Edition* yang khusus menangani pencatatan akuntansi perusahaan manufaktur. *Accurate 5* memiliki modul manufacturing yang terintegrasi dan memiliki siklus mulai dari pembuatan *Bill Of Material* (BOM) atau Formula Produk, lalu dilanjutkan dengan penerbitan SPK / *Work Order*, pengeluaran bahan baku dari gudang berdasarkan SPK dari produksi, sampai pencatatan *Finish Goods*.



Gambar 4.4

Tampilan Menu Pabrikasi di Accurate 5 Enterprise

| Kategori Laporan | Detail Laporan : |
|---------------------------|---------------------------------------|
| Laporan Keuangan | Production Request Schedule |
| Buku Besar | Material Resource Schedule |
| Kas & Bank | Standard and Actual Cost |
| Akun Piutang & Pelanggan | Release and Result By Work Order |
| Laporan Penjualan | Rincian Formula |
| Akun Hutang & Pemasok | Work Order Detail |
| Laporan Pembelian | Rincian Daftar Pengeluaran Bahan Baku |
| Pembiayaan Pesanan | Product Result List Detail |
| Aktiva Tetap | WIP By Work Order |
| Persediaan | WIP by Work Order Detail |
| Laporan Pabrikasi | WIP Inventory By Work Order |
| Gudang | Variant Production By WO |
| Laporan Proyek | Rangkuman Persediaan Dalam Proses |
| Laporan Departemen | Harga Pokok Produksi |
| Laporan Pemeriksaan | Ringkasan Selisih Nilai Produksi |
| Laporan Pajak (Indonesia) | |
| Laporan Lain-lain | |
| Laporan Tersimpan ... | |
| Laporan Terdesain ... | |

Gambar 4.5

Tampilan Laporan Pabrikasi Accurate 5

d. Divisi Pembelian dan Penjualan

Audit internal mengevaluasi apakah pembelian bahan baku (TBS), bahan kimia dan bahan penolong sudah direncanakan sesuai dengan kebutuhan baik bulanan maupun tahunan. Juga memastikan kemampuan pasokan TBS dari setiap supplier.

Jadi, setiap pembelian bahan baku TBS berdasarkan harga CPO KPB. Untuk mendapatkan profit, maka TBS tersebut dibeli dengan harga berkisar antara Rp 1.200,00/kg sampai dengan Rp. 1.300,00/kg.

Sedangkan pada bagian penjualan, audit internal memeriksa pelaksanaan analisa pasar, promosi, penjualan dan survey kepuasan pelanggan serta analisa harga dan persediaan. Kemudian mengevaluasi pelaksanaan aktivitas penjualan produk utama dan *by product*. Memastikan perkembangan harga CPO di pasar. Yang terakhir memeriksa *stock* CPO dan Kernel di PKS dengan cara melakukan *stock opname*.

e. Mill Manager

Mill Manager mengawasi seluruh kegiatan pengolahan serta aspek lainnya agar mutu dan efektifitas operasional yang tinggi dapat dicapai dengan biaya yang ekonomis. Mill Manager membawahi Asisten Proses / Pengolahan, Asisten Pemeliharaan, dan KTU. Manager mengawasi seluruh kegiatan operasional pabrik baik itu dari segi pengolahan, pemeliharaan dan administrasi.

Asisten Proses / Pengolahan melakukan pengawasan intern dengan cara mengontrol seluruh kegiatan proses pengolahan sesuai standar kapasitas serta kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan. Proses pengolahan minyak CPO diawali dengan :

- 1) Penimbangan TBS, sebelum melakukan penimbangan, satpam dan mandor melakukan pemeriksaan pada setiap truk tangki CPO, truk TBS dan Inti Sawit. Setelah penimbangan, Operator Timbangan mencatat berat *bruto*, *tarra*, *netto*, nomor polisi/STNK dan nama supir truk/tangki yang masuk dan pengiriman hasil produksi (CPO/Inti Sawit serta barang lain yang terkait dengan aktivitas kebun) pada form yang telah disediakan. Formulir yang dipakai seperti berikut:

| | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------|--------------|
| PT. BIMA DESA SAWITA | LAPORAN HARIAN PENERIMAAN TBS | | | |
| | URAIAN | BERAT (KG) | | |
| | | BRUTO | TARRA | NETTO |
| 1. Nomor Penimbangan : | TBS | | | |
| 2. Nama Supir : | Brondolan | | | |
| 3. Nomor Polisi : | Potongan | | | |
| 4. Tgl. Timbang : | | | | |
| 5. Jam Timbang : | | | | |
| 6. Jumlah Tandan : | TOTAL | | | |
| 7. Persentasi Brondolan : | | | | |

Ditimbang oleh: _____ Penerima: _____ Dikirim Oleh: _____
 Operator Timbangan Asisten Pengolahan Supplier

Gambar 4.6

Formulir Penerimaan Tandan Buah Segar (TBS)

| PT. BIMA DESA SAWITA | | | | | | | FormNo : _____ | | |
|------------------------------------|-----------------|--------|----------------|-------------|--------|-------------------|----------------------|--------|------------|
| | | | | | | | Rev. No : 00 | | |
| | | | | | | | Tgl. Efektif : _____ | | |
| | | | | | | | Halaman : _____ | | |
| DAFTAR SUPLIYER | | | | | | | | | |
| No. | Nama Perusahaan | Alamat | Contact Person | | | Evaluasi Terakhir | | Produk | Keterangan |
| | | | Nama | No. Telepon | e-mail | Tanggal | Ke- | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Kualasimpang Dibuat oleh: | | | | | | | Disetujui oleh : | | |
| (_____) KTU | | | | | | | (_____) Manager | | |

Gambar 4.7

Formulir Daftar Supliyer

Pada saat penimbangan pengiriman CPO dan inti sawit harus diawasi langsung oleh Asisten Pengolahan agar hasil penimbangan benar-benar sesuai dengan sisa kontrak.

2) Sortasi, sortasi dilakukan berdasarkan kriteria kematangan buah. Berikut pengelompokan fraksi kematangan buah dalam sortasi di loading ramp:

Tabel 4.1
Fraksi Kematangan Buah

| Fraksi Kematangan Buah | Jumlah Bekas Brondolan per-Tandan |
|-------------------------------|--|
| – Afkir (F00) | 0 |
| – Mentah (F0) | 1-9 |
| – Matang | ≥10 |

3) Loading Ramp, sebagai tempat untuk merontokkan sampah dan pasir yang terikut tandan. Sampah yang tidak mengandung minyak bila terikut diolah dapat menyerap minyak dan berarti menurunkan capaian rendemen. Sedangkan pasir yang terikut diolah akan mempercepat keausan instalasi.

4) Sterilizer atau proses perebusan yang merupakan awal proses pengolahan buah. Proses perebusan yang sempurna akan memaksimalkan efektivitas pengutipan minyak.

5) Penebah atau proses perontokan buah, yaitu memisahkan brondolan dari tandan dengan cara memutar dan membanting di dalam tromol *Thresher*.

6) Tahap Pengolahan CPO, yaitu tahapan inti dari pengolahan daging buah sawit yang akan menghasilkan minyak CPO. Pengolahan daging buah kelapa sawit terdiri dari dua tahap yaitu *digester* dan *screw press*.

7) Pemurnian Minyak, setelah lulus dalam proses screw press kemudian akan didapat minyak kasar yang akan dimasukkan dalam stasiun klarifikasi. Pemurnian minyak akan melalui beberapa tahapan lainnya.

Kemudian asisten pemeliharaan yang melakukan pengawasan intern dengan cara mengontrol proses kerja pemeliharaan sarana dan prasarana pabrik. Dan memeriksa kondisi peralatan kerja dengan melakukan inspeksi lapangan.

KTU melakukan pengawasan terhadap setiap pengeluaran biaya-biaya yang dibutuhkan oleh asisten proses dan asisten pemeliharaan. Menyiapkan administrasi pembelian TBS terutama kontrak pembelian TBS. Menyiapkan

administrasi persediaan CPO dan Kernel untuk disampaikan ke bidang penjualan. Melakukan pembelian terhadap baik *spare part* dan bahan penolong melalui kas kecil untuk kebutuhan yang sifatnya mendesak. Jika dana kas kecil sudah digunakan lebih kurang 70% dari jumlah kas kecil, maka bukti-bukti pembelian tersebut akan dikirim ke kantor pusat untuk diisi kembali kas kecilnya. Apabila dokumen tersebut telah diterima di kantor pusat, maka bidang akuntansi memverifikasi dokumen-dokumen tersebut untuk proses pengisian kas kecil PKS oleh bidang keuangan.

Pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bima Desa Sawita memiliki beberapa unsur-unsur pengendalian yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan operasional, yaitu para karyawan yang melaksanakan kegiatan perusahaan. Sehingga secara langsung akan menentukan corak organisasi yang akan mempengaruhi kesadaran mengendalikan para karyawan. Lingkungan pengendalian pada PT. Bima Desa Sawita dapat dijelaskan berdasarkan faktor-faktor yang menyusun lingkungan pengendalian berikut ini:

1) Integritas dan Nilai Etika

Pembentukan integritas dan nilai etika pada PT. Bima Desa Sawita dilakukan dengan menanamkan nilai-nilai penting yang harus dipahami oleh seluruh bagian di PT. Bima Desa Sawita yaitu mengenai: kepercayaan, dedikasi dan kinerja tinggi. Kepercayaan yaitu perusahaan akan selalu berusaha untuk membangun dan menjaga kepercayaan masyarakat khususnya *customer* berdasarkan integritas, komitmen dan kejujuran. Dedikasi yaitu tingkat loyalitas, antusiasme dan pengabdian menjadi modal penting yang membentuk kuatnya dedikasi seluruh elemen dalam perusahaan terhadap pekerjaan dan tanggungjawabnya. Serta kinerja tinggi yaitu perusahaan harus dapat mendorong

peningkatan kinerja optimalnya melalui peningkatan kompetensi, profesionalisme dan kepemimpinan.⁶⁶

Perusahaan menanamkan nilai-nilai moral dan spirit tersebut untuk dapat mendorong dan memotivasi terciptanya iklim kerja yang sehat dan kompetitif. Nilai-nilai penting perusahaan tersebut sudah diterapkan dengan baik dan sudah ditempel pada papan pengumuman maupun lokasi kerja masing-masing karyawan.

2) Komitmen terhadap Kompetensi

Tingkat kompetensi karyawan sangat dibutuhkan dalam menjalankan roda perusahaan, dengan begitu perusahaan harus dapat berkomitmen penuh untuk menciptakan kompetensi yang memadai bagi seluruh elemen dalam perusahaan. Dalam hal ini, PT. Bima Desa Sawita mewujudkannya dengan memberikan pelatihan kerja untuk para karyawannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Namun yang menjadi masalahnya, pelatihan kerja pada perusahaan ini dilakukan tidak secara periodik. Sehingga para karyawan pun tidak memahami secara baik.

3) Partisipasi Dewan Komisaris dan Direktur

Dalam PT. Bima Desa Sawita, dewan komisaris juga terlibat langsung dalam melakukan pemantauan atas jalannya bisnis perusahaan. Selain itu dewan komisaris dan direktur juga ikut terlibat dalam melakukan pengawasan sistem pemasaran, pemantauan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Perusahaan juga membentuk Satuan Pengawasan Internal (SPI) yang memiliki tugas untuk menyusun program kegiatan dan rencana kerja tahunan untuk memastikan bahwa semua kegiatan yang akan dijalankan telah terencana dengan input, proses, dan tujuan yang sesuai dengan tujuan perusahaan dengan berpedoman pada rencana dan realisasi tahun sebelumnya dan tahun berjalan serta sasaran yang akan dicapai pada tahun berikutnya.

⁶⁶PT. Bima Desa Sawita, "*Company Profile*", h. 2-3.

Selain itu, SPI juga bertugas untuk melaksanakan pengawasan internal di dalam perusahaan untuk memastikan penggunaan sumber daya perusahaan telah digunakan secara optimal serta mengarahkan agar tidak terjadi penyimpangan.⁶⁷

4) Filosofi Manajemen

Pihak manajemen membangun dan mendukung struktur pengelolaan yang baik sehingga terciptanya pola keterbukaan, efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pihak manajemen juga secara berkelanjutan menjalin interaksi secara baik dengan karyawannya. Sehingga jalannya roda perusahaan akan terkontrol dengan baik dengan adanya filosofi manajemen yang baik.

5) Struktur Organisasi

Adanya struktur organisasi yang jelas akan memudahkan karyawan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya serta mengetahui batasan-batasan wewenang dan tanggungjawabnya dalam perusahaan. Struktur organisasi yang dimiliki PT. Bima Desa Sawita secara umum sudah tersusun dengan baik. Hal ini dikarenakan dalam struktur tersebut sudah terdapat pembagian fungsi dan tugas yang jelas.

6) Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang tepat akan berpengaruh terhadap keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Sehingga sangat dibutuhkan sistem pengendalian yang akan menciptakan sumber daya manusia yang kompeten. Langkah-langkah yang dilakukan oleh PT. Bima Desa Sawita untuk memperoleh sumber daya manusia yang kompeten adalah dengan:

a) Perekrutan Karyawan

Dalam perekrutan karyawan, PT. Bima Desa Sawita melakukan seleksi yang berupa tes tertulis dan interview untuk menentukan apakah calon karyawan

⁶⁷PT. Bima Desa Sawita, "*Job Description*", 2015, h. 2.

tersebut sesuai dengan yang diharapkan perusahaan atau tidak, mampu bekerja dengan nilai-nilai inti perusahaan atau tidak, serta jujur dan bertanggung jawab.

b) Penilaian Kinerja

PT. Bima Desa Sawita melakukan penilaian kinerja karyawannya setiap 6 bulan sekali dan hasil penilaian inilah yang akan dijadikan sebagai dasar kenaikan gaji oleh karyawan yang bersangkutan.

c) Promosi Jabatan

Promosi jabatan akan diberikan kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik dan prestasi yang dicapai karyawan tersebut memuaskan. Dengan adanya promosi jabatan tersebut maka akan memotivasi karyawan agar lebih meningkatkan kompetensi dan keahliannya.

d) Pelatihan

Pelatihan pada PT. Bima Desa Sawita dilaksanakan untuk meningkatkan tingkat kompetensi karyawan agar seluruh kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal. Namun pada perusahaan tersebut, pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan tidak dilakukan secara periodik. Hal inilah yang mengakibatkan karyawan tidak sepenuhnya memahami tentang pekerjaannya masing-masing⁶⁸

b. Penaksiran Risiko

Dengan mengetahui risiko apa saja yang mungkin mungkin akan timbul maka pihak perusahaan akan dapat melakukan pencegahan maupun pemindahan risiko tersebut agar tidak memberikan dampak yang negatif bagi perusahaan.

Sebagai pelaksana kegiatan internal audit di PT. Bima Desa Sawita, SPI (Satuan Pengawasan Internal) berfungsi untuk melakukan kegiatan pengawasan internal dalam proses bisnis untuk memastikan tujuan perusahaan secara terintegrasi dan transparan sesuai dengan SOP yang ada. SPI memiliki tugas untuk memberikan petunjuk dan arahan kepada seluruh unit kerja yang diaudit agar dapat menjalankan seluruh aktifitas dan pekerjaan di masing-masing unit kerjanya sesuai dengan sistem dan prosedur serta peraturan dan perundangan yang berlaku

⁶⁸Abdul Mahdi, HRD, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

dan terhindar dari ketidak-sesuaian (*un compliance*) dan potensi penyimpangan (*Fraud*).⁶⁹

Hal ini dilakukan untuk mencegah risiko yang mungkin terjadi yaitu dengan melaksanakan *coaching*, mentoring, dan pembinaan kepada pihak audit, serta mengusulkan pemberian penghargaan kepada audit yang telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan benar sesuai sistem dan prosedur serta peraturan dan perundangan yang berlaku. SPI di PT Bima Desa Sawita bertanggung jawab atas terlaksananya pengawasan internal perusahaan sesuai dengan rencana dan jadwal yang ditetapkan, menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama, dan mengambil keputusan yang berhubungan dengan tugas-tugas utamanya dengan tidak menyimpang dari kebijakan perusahaan.⁷⁰

Penaksiran risiko untuk hal pelaporan keuangan yaitu adalah identifikasi dan analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan yang konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Dalam PT. Bima Desa Sawita, aktivitas pengendalian internal dilakukan berdasarkan:

1) Dokumen dan Catatan yang Memadai

Pengendalian internal atas resiko kesalahan pencatatan berkaitan dengan pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi dalam proses operasional perusahaan. Prinsip akuntansi yang digunakan pada PT. Bima Desa Sawita sudah menggunakan prinsip *accrual basis* yaitu bahwa setiap kali ada transaksi yang

⁶⁹PT. Bima Desa Sawita, “*Job Description*”, 2015, h. 2.

⁷⁰*Ibid.*, h. 3.

terjadi maka akan langsung dilakukan pencatatan atas transaksi tersebut. Dokumen dan catatan yang berkaitan dengan transaksi tersebut juga harus disiapkan di hari yang sama dengan waktu terjadinya transaksi untuk meminimalisir resiko kesalahan.

2) Pemisahan Tugas

Konsep pemisahan tugas dalam pengendalian internal akan dapat membatasi terjadinya kesalahan-kesalahan dan memberikan ketepatan dalam catatan-catatan akuntansi yang ada. Pengendalian internal yang baik mensyaratkan tidak ada satu karyawanpun yang diberi terlalu banyak tanggungjawab atas suatu proses bisnis. Dengan adanya *job description* di PT. Bima Desa Sawita, maka semua tugas dan kewajiban telah didefinisikan dengan jelas dan ditugaskan kepada masing-masing individu yang bertanggung jawab untuk tugas tersebut.

3) Otorisasi yang Tepat

Karena manajemen memiliki keterbatasan waktu dan sumber daya untuk mengawasi setiap aktivitas dan keputusan yang dibuat di perusahaan, maka pihak manajemen menetapkan kebijakan bagi karyawan untuk dipatuhi dan kemudian memberdayakan mereka. Pemberdayaan ini yang disebut dengan otorisasi (*authorization*) yang merupakan sebuah prosedur pengendalian.

Otorisasi sering didokumentasikan dengan penandatanganan pada sebuah dokumen atau catatan. Agar pengendalian dapat dilakukan dengan baik maka setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Seperti contohnya dalam transaksi pembelian bahan baku, keputusan mengenai pembelian bahan baku di PT. Bima Desa Sawita dilakukan setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari bagian pembelian dalam memutuskannya. Ini dilakukan untuk menjamin agar pembelian bahan baku yang dilakukan hanya untuk jumlah tertentu seperti yang telah diotorisasi sebagaimana mestinya.⁷¹

⁷¹Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

d. Informasi dan Komunikasi

Untuk mencapai pengendalian internal yang efektif, maka informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal harus bersifat relevan dan tepat waktu. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang digunakan untuk melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang dan ekuitas yang bersangkutan. Diantaranya dengan pencatatan informasi yang baik, panduan kebijakan yang tercantum pada peraturan PT. Bima Desa Sawita dan laporan keuangan yang disusun secara periodik. Berkaitan dengan laporan keuangan perusahaan tahun 2017, dapat diketahui bahwa bagian akuntansi di PT. Bima Desa Sawita telah menyusun dan mencatat semua transaksi misalnya transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi yang dicatat (accrual basis). Kemudian hasil pekerjaannya juga diperiksa langsung oleh kepala bagian akuntansi. Sehingga menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu. Informasi tersebut akan membantu perusahaan dalam melaksanakan pengendalian internal dan proses pengambilan keputusan oleh direktur.

Komunikasi di dalam perusahaan baik secara lisan yang berupa tindakan yang dilakukan oleh manajemen maupun tulisan yang berupa laporan pertanggungjawaban telah berlangsung dengan baik. Dalam hal yang berkaitan dengan pengeluaran misalnya, untuk segala jenis pengeluaran harus selalu meminta persetujuan dari direktur yang kemudian diproses oleh bagian keuangan untuk dapat mengeluarkan uang. Selanjutnya bagian akuntansi melakukan input data sesuai dengan transaksi yang terjadi.⁷² Namun komunikasi pada PT. Bima Desa Sawita kurang bagus dikarenakan adanya kendala jaringan komunikasi pada PKS yang menyebabkan komunikasi tidak berjalan baik dan tidak tepat waktu.

⁷²Azmi Hasan, Kepala Bagian Keuangan, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 13 Desember 2018.

e. Pemantauan

Pemantauan ini mencakup penentuan rancangan dan operasi pengendalian secara tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Dalam pengendalian internal, pemantauan yang memadai dilakukan untuk menemukan penyimpangan dalam melaksanakan tugas untuk menilai kualitas kinerja setiap para karyawan.

Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan klien dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan. Pemantauan juga merupakan tindak lanjut atas temuan audit dan evaluasi lainnya sehingga dapat dilakukan perbaikan sesegera mungkin.

Bentuk pemantauan atas pengendalian internal dalam PT. Bima Desa Sawita dilakukan berdasarkan:

- 1) Pemantauan berkelanjutan, yaitu kegiatan pemantauan yang dilakukan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas yang telah dilakukan oleh karyawan. Dalam hal ini, SPI berperan dalam penilaian apakah karyawan sudah melakukan tugasnya sesuai dengan SOP dan aturan-aturan yang berlaku di PT. Bima Desa Sawita.
- 2) Tindak lanjut rekomendasi hasil audit. SPI yang berperan sebagai auditor internal di PT. Bima Desa Sawita memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama. Dan kemudian pelaksanaan atas tindak lanjut rekomendasi hasil audit tersebut harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit yang ditetapkan.⁷³

⁷³Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

2. Kualitas Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita

Laporan keuangan yang berkualitas memiliki karakteristik dapat dipahami, relevan, dapat diandalkan, dan dapat dibandingkan. Laporan keuangan merupakan sumber informasi yang digunakan oleh pihak internal maupun eksternal perusahaan baik dalam perencanaan maupun pengambilan keputusan. Mengingat hal tersebut akan muncul berbagai kepentingan yang berlawanan dari pihak manajemen dan pihak luar perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan pengawasan yang efektif dari pihak intern itu sendiri.

Tujuan laporan keuangan memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, Laporan Keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi:

- a. Aset
- b. Liabilitas
- c. Ekuitas
- d. Penghasilan dan beban, termasuk keuntungan dan kerugian
- e. Kontribusi dan distribusi kepada pemilik
- f. Arus kas

Selain itu, laporan keuangan dapat dinyatakan berkualitas apabila penyajiannya telah sesuai dengan PSAK No. 1 yang telah disahkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan pada tanggal 19 Desember 2013. Pernyataan dalam PSAK No. 1 ini mengatur persyaratan bagi penyajian laporan keuangan, struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Entitas menerapkan pernyataan ini dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan bertujuan umum sesuai dengan SAK.⁷⁴ Berikut ini kualitas laporan keuangan PT Bima Desa Sawita jika ditinjau berdasarkan PSAK No. 1:

⁷⁴Dwi Martani, PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan [Berkas PDF], h. 3-4. Diambil dari iaiglobal.or.id/V03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak.

Tabel 4.2
Laporan Keuangan PT Bima Desa Sawita Berdasarkan PSAK No. 1

| No. | Kriteria dalam PSAK No. 1 | Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita | Penilaian |
|------------|--|---|------------------|
| 1 | <p>Laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aset 2. Liabilitas 3. Ekuitas 4. Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian 5. Kontribusi dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik 6. Arus kas | <p>PT Bima Desa Sawita menyajikan pos-pos mengenai aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, kontribusi dan distribusi kepada pemilik, serta arus kas perusahaan.</p> | Sesuai |
| 2 | <p>Laporan keuangan lengkap terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Posisi Keuangan (Neraca) akhir periode 2. Laporan Laba Rugi Komprehensif 3. Laporan Perubahan Ekuitas 4. Laporan Arus Kas 5. Catatan atas Laporan Keuangan 6. Informasi komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya 7. Laporan Posisi Keuangan pada awal periode ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan | <p>Laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita terdiri dari Neraca (laporan posisi keuangan), Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan serta Informasi komparatif dengan periode sebelumnya. Pada tahun 2017 PT. Bima Desa Sawita tidak menyajikan laporan posisi keuangan pada awal periode karena PT. Bima Desa Sawita pada tahun tersebut tidak melakukan penerapan kebijakan retrospektif atau reklasifikasi yang penerapan tersebut berdampak material.</p> | Sesuai |

| No. | Kriteria dalam PSAK No. 1 | Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita | Penilaian |
|-----|---|---|-----------|
| | keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya | | |
| 3 | Perusahaan harus menyebutkan secara eksplisit tentang kepatuhan terhadap SAK. | Dalam laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita, Direktur Utama menyebutkan secara eksplisit bahwa Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita telah disusun dan disajikan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Selain itu, dalam catatan atas laporan keuangan pihak manajemen juga menyatakan bahwa laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan SAK ETAP dan telah memenuhi semua persyaratannya. | Sesuai |
| 4 | Dasar yang digunakan adalah akrual kecuali untuk laporan arus kas | PT. Bima Desa Sawita menyusun laporan keuangan atas dasar akrual (pada saat terjadi) kecuali untuk laporan arus kas | Sesuai |
| 5 | Frekuensi pelaporan keuangan adalah tahunan | PT. Bima Desa Sawita telah menyajikan laporan keuangan secara tahunan yaitu yang berawal pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember | Sesuai |
| 6 | Memberikan informasi komparatif dalam laporan keuangan yaitu hasil dari laporan keuangan periode sebelumnya | Dalam laporan keuangan yang berakhir pada 31 Desember 2017, PT. Bima Desa Sawita menyajikan hasil dari laporan keuangan pada periode sebelumnya yaitu tahun 2016 | Sesuai |

| No. | Kriteria dalam PSAK No. 1 | Laporan Keuangan PT. Bima Desa Sawita | Penilaian |
|-----|------------------------------------|--|-----------|
| 7 | Tidak boleh melakukan saling hapus | PT. Bima Desa Sawita tidak melakukan saling hapus atas aset dan liabilitas atau pendapatan dan beban kecuali disyaratkan atau diizinkan oleh PSAK. | Sesuai |
| 8 | Materialitas dan Penggabungan | PT. Bima Desa Sawita melakukan pengelompokan secara terpisah berdasarkan sifat atau fungsinya. Jika nilainya tidak material, maka penyajiannya akan digabung dengan pos lain yang sejenis dalam laporan keuangan atau disajikan terpisah dalam catatan atas laporan keuangan. Serta PT. Bima Desa Sawita tidak menyediakan pengungkapan yang spesifik yang disyaratkan oleh suatu PSAK jika informasi tersebut tidak material. | Sesuai |

Berdasarkan tabel 4.1 dapat diketahui bahwa laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh PT. Bima Desa Sawita telah sesuai dengan PSAK No. 1 yang mengatur tentang penyajian pelaporan keuangan entitas. Namun berdasarkan hasil audit yang dilaksanakan oleh pihak auditor eksternal dapat diketahui bahwa perusahaan dalam menyusun laporan keuangannya tidak mencantumkan perhitungan imbalan jasa karyawan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP Bab 23 sehingga pihak auditor eksternal memberikan opini "wajar dengan pengecualian" untuk laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita tahun 2017.

Dengan adanya penerapan pengendalian internal yang memadai dapat mendukung untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat diandalkan. Tujuan dari pengendalian internal adalah untuk mencegah dan menemukan kesalahan-

kesalahan atau kecurangan yang menimbulkan kesalahan penyajian pada laporan keuangan. Salah satu tujuan umum manajemen dalam merancang sistem pengendalian internal yaitu untuk memperoleh laporan keuangan yang dapat diandalkan dalam pengambilan keputusan.

Hasil dari penelitian-penelitian terkait juga membuktikan bahwa sistem pengendalian internal memiliki hubungan yang erat terhadap kualitas laporan keuangan. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Sutawan, Darmawan, dan Yuniarta pada tahun 2015 yang dalam hasil penelitiannya menyatakan bahwa sistem pengendalian internal memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.⁷⁵ Hasil tersebut juga didukung oleh penelitian yang dilakukan oleh Rokhlinasari pada tahun 2016 yang dalam penelitiannya menemukan bahwa sistem pengendalian internal yang telah diterapkan oleh perusahaan sebagai prosedur untuk melindungi aset perusahaan, mengolah informasi secara akurat, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan perusahaan secara signifikan.⁷⁶

3. Kendala - Kendala Pada Sistem Pengendalian Internal PT. Bima Desa Sawita

Auditor internal mengakui bahwa kemungkinan terjadinya kesalahan pada sistem pengendalian internal bisa saja terjadi. Hal ini dikarenakan pengendalian internal dipengaruhi oleh manusia dan prosedur yang juga diterapkan oleh manusia itu sendiri. Sistem pengendalian internal seringkali tidak diterapkan dengan baik yang membuat sistem tersebut menjadi rusak. Sistem pengendalian internal yang buruk juga terjadi karena adanya kegiatan operasional yang tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya. Seperti kasus yang terjadi pada PT. Bima

⁷⁵Made Edy Sutawan, Nyoman Ari Surya Darmawan, dan Gede Adi Yuniarta. "Pengaruh Stres Kerja, Motivasi dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi (Studi Kasus Pada Koperasi di Kabupaten Buleleng)" dalam (*Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi: Universitas Pendidikan Ganesha*, 2015) Vol 3, No. 1, h. 8.

⁷⁶ Sri Rokhlinasari dan Adi Hidayat, "Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bank BJB Syariah Cirebon" dalam *Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syari'ah*, Jilid 8 No. 2, Desember 2016, h. 492.

Desa Sawita, dimana hasil audit seringkali terabaikan oleh manajemen sehingga tidak ditindaklanjuti hasil temuan tersebut oleh auditee. Maka dari itu dalam pelaksanaan pengendalian intern yang baik, pihak perusahaan harus mengikuti peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan sehingga dapat meminimalisir kesalahan ataupun kecurangan melalui proses pemantauan (*monitoring*).

Sistem pengendalian internal pada PT. Bima Desa Sawita dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kendala yaitu kendala yang muncul di PKS. Jaringan komunikasi atau signal di PKS masih belum memadai, dikarenakan lokasi PKS berada di lembah bukit yang mengakibatkan informasi dan komunikasi antara PKS dengan kantor pusat terhambat. Kemudian infrastruktur menuju PKS belum memadai sehingga sering terjadinya keterlambatan, baik TBS yang masuk maupun CPO yang dikeluarkan dari PKS tidak berjalan tepat waktu.

Kendala-kendala yang timbul juga terjadi di kantor pusat / kantor direksi Medan. Kepala SPI tidak lagi memiliki staff, dikarenakan staff yang lama sudah *resign* dari perusahaan sehingga SPI tidak maksimal dalam melakukan audit. Kemudian masalah lainnya yaitu SOP yang baru saja disusun pada tahun 2018, mengakibatkan penerapannya belum dilakukan secara maksimal sebagaimana mestinya. Dan juga dari segi pengembangan SDM, pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan pada perusahaan ini tidak dilakukan secara periodik. Sehingga para karyawan pun masih sering terkendala dalam menjalankan tugasnya.⁷⁷ Hal ini akan berdampak buruk bagi perusahaan. Dan dalam menghadapi kendala-kendala tersebut, perusahaan akan selalu melakukan pengawasan secara terus menerus. Sehingga sistem pengendalian internal yang ada dapat berjalan dengan sebaik-baiknya.

⁷⁷Nurdin Yusuf, Kepala SPI, wawancara terbuka, kantor PT. Bima Desa Sawita, 10 Desember 2018.

BAB V

PENUTUP

B. Kesimpulan

Berdasarkan temuan penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya maka dapat disimpulkan beberapa hal mengenai sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita sebagai berikut:

1. Pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan yang dilaksanakan PT. Bima Desa Sawita sudah dilaksanakan dengan baik. Mencakup seluruh unsur-unsur pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan. Namun masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaannya. Hal inilah yang kemudian mendorong pihak manajemen untuk melakukan pengawasan secara terus menerus.
2. Laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh PT. Bima Desa Sawita sejak tahun 2018 telah sesuai dengan PSAK No. 1 yang mengatur tentang penyajian pelaporan keuangan dan menyajikan informasi mengenai asset, liabilitas, ekuitas, pendapatan dan beban, kontribusi dan distribusi kepada pemilik, serta arus kas.
3. Kendala-kendala yang dihadapi oleh PT. Bima Desa Sawita dalam menerapkan sistem pengendalian internal yaitu hasil audit yang seringkali terabaikan oleh manajemen. Kemudian masalah jaringan komunikasi atau signal di PKS masih belum memadai sehingga informasi dan komunikasi antara PKS dengan kantor pusat terhambat. Masalah infrastruktur menuju PKS belum memadai sehingga sering terjadinya keterlambatan TBS yang masuk dan CPO yang dikeluarkan dari PKS. Kendala lainnya pada kantor pusat yaitu Kepala SPI tidak lagi memiliki staff dikarenakan staff yang lama sudah *resign* sehingga SPI tidak maksimal dalam melakukan audit.

Kemudian masalah lainnya yaitu SOP yang baru saja disusun pada tahun 2018, mengakibatkan penerapannya belum dilakukan secara maksimal. Kendala dari segi pengembangan SDM, pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan pada perusahaan ini tidak dilakukan secara periodik. Sehingga para karyawan pun masih sering terkendala dalam menjalankan tugasnya.

C. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas bahwa kualitas laporan keuangan PT. Bima Desa Sawita dapat dikatakan baik dan telah sesuai dengan PSAK No. 1, maka adapun sedikit masukan/saran yang dapat diberikan penulis mengenai sistem pengendalian internal dalam peningkatan kualitas laporan keuangan pada PT. Bima Desa Sawita sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada pihak manajemen PT. Bima Desa Sawita agar terus meningkatkan sistem pengendalian internalnya untuk dapat meminimalisir kesalahan maupun kecurangan-kecurangan yang dapat terjadi sehingga kualitas laporan keuangan yang dimiliki perusahaan semakin bagus.
2. Diharapkan kepada pihak manajemen agar dapat terus melakukan penyesuaian-penyesuaian penyajian laporan keuangan dengan aturan-aturan yang berlaku umum di Indonesia. Seperti yang diketahui laporan keuangan PT. Bima Desa sawita untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017 telah memperoleh opini “wajar dengan pengecualian” karena tidak mencantumkan perhitungan imbalan jasa karyawan sebagaimana yang diatur dalam SAK ETAP.
3. Untuk mengelola perusahaan dengan baik, maka semua aturan-aturan atau mekanisme pengelolaan perusahaan harus dipatuhi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab. Setiap adanya permasalahan, manajemen harus segera menindaklanjuti.
4. Diharapkan kepada direktur utama setiap ada temuan audit harus segera direspon dan ditindaklanjuti supaya adanya perbaikan kedepan.

5. Diharapkan manajemen perusahaan mencari peralatan yang dapat mendukung kelancaran komunikasi antara PKS dengan kantor pusat, sehingga manajemen dalam mengambil keputusan lebih cepat, tepat dan akurat.
6. Disarankan manajemen PT. Bima Desa Sawita segera melakukan pendekatan dengan pemerintah provinsi dan kabupaten agar infrastruktur jalan tersebut segera dilakukan perbaikan.
7. Disarankan kepada Direktur Utama segera merekrut calon auditor baik untuk finansial audit maupun operasional audit.
8. Penerapan SOP diharapkan adanya perhatian khusus dari manajemen sehingga dalam pelaksanaan tugas setiap unit kerja sesuai dengan aturan atau prosedur yang ditetapkan.
9. Untuk pengembangan Sumber Daya Manusia pada perusahaan PT. Bima Desa Sawita, diharapkan manajemen perusahaan melaksanakan program pelatihan kerja bagi karyawan secara periodik dan berkesinambungan. Dan pelatihan ini dilaksanakan berdasarkan bidangnya masing-masing. Sehingga setiap karyawan dalam melaksanakan tugasnya lebih handal dan tepat waktu. Dengan demikian perusahaan dapat mencapai profit sesuai yang diharapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adryan, Martha. *Analisis Pengendalian Internal pada Prosedur Penyaluran Pembiayaan di BPRS Al Salaam* (skripsi). Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, 2008.
- Ali, Utsman. *Pengertian Kualitas Menurut Pakar di* <http://www.pengertianpakar.com> (akses 20 Mei 2018).
- Arens, Alvin A. et. al. *Auditing: Pendekatan Terpadu Edisi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat, 1996.
- Departemen Agama RI. *Al- Qur'an dan Terjemahannya*. Bandung: Diponegoro, 2008.
- Fransiska, Neco. dkk. *Sistem Pengendalian Intern Dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah di Indonesia*. Jurnal Syariah Paper Accounting, ISSN 2460-0784.
- Gondodiyoto, Sanyoto. *Audit Sistem Informasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media, 2007.
- Guy, Dan M. et. al. *Auditing*. Jakarta: Erlangga, 2002.
- Hafidhuddin, Didin dan Hendri Tanjung. *Manajemen Syariah dalam Praktik*. Jakarta: Gema Insani, 2003.
- Handi, Ahmad. *7 Pihak Yang Membutuhkan Secara Langsung Laporan Keuangan di* <http://edukasi.handy.co.id/akuntansi/7-pihak-yang-mebutuhkansecara-langsung-laporan-keuangan>. (akses 20 September 2017).
- Herawati, Tuti. *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan (Survei pada Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Cianjur)*. Jurnal Study and Accounting Research, Vol. XI No. 1, 2014.
- Hery. *Auditing I: Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Jakarta: Kencana, 2011.
- Ikhsan, Arfan. et. al. *Analisa Laporan Keuangan*. Medan: Madenatera, 2016.
- Maith, Hendry Andres. *Analisis Laporan Keuangan dalam Mengukur Kinerja Keuangan pada PT. Hanjaya Mandala Sampoerna TBK*. Jurnal EMBA, 2013.

- Martani, Dwi. PSAK 1: Penyajian Laporan Keuangan (Berkas PDF). Diambil dari iaiglobal.or.id/V03/standar-akuntansi-keuangan/pernyataan-sak.
- Nuriana, Vinlie. *Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Penemuan Kecurangan (FRAUD) pada PT. PINDAD (PERSERO) Bandung* (skripsi). Bandung: Universitas Widyatama, 2015.
- Pratiwi, Desi. *Pengaruh Pengendalian Intern terhadap Pencegahan Kecurangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Deli Serdang* (skripsi). Medan: UIN Sumatera Utara, 2017.
- PT. Bima Desa Sawita. "Company Profile". 2015.
- PT. Bima Desa Sawita. "Job Description". 2015.
- Rokhlinasari, Sri dan Adi Hidayat. *Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pada Bank BJB Syariah Cirebon*. Jurnal Ekonomi dan Perbankan Syaria'ah, 2016.
- Sitompul, Mhd. Syahman. *Akuntansi Masjid*. Medan: FEBI UIN SU Press, 2015.
- Situmorang, Jonny M. *Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah* (skripsi). Bandung: Universitas Pasundan, 2016.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- Sukiati. *Metodologi Penelitian Sebuah Pengantar*. Medan: Perdana Publishing, 2017.
- Sulistia, Nida Umun. *Analisis Sistem Pengendalian Internal (SPI) Klien Terhadap Pertimbangan Tingkat Materialitas Audit Laporan Keuangan*. Jurnal Analisis Akuntansi, AAJ 1 (3): 117, 2013.
- Sutawan, Made Edy, Nyoman Ari Surya Darmawan, dan Gede Adi Yuniarta. *Pengaruh Stres Kerja, Motivasi dan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Koperasi (Studi Kasus pada Koperasi di Kabupaten Buleleng)*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Akuntansi 3 (1). Universitas Pendidikan Ganesha, 2015.
- Tunggal, Amin Widjaja. *Struktur Pengendalian Intern*. Jakarta: Rineka Cipta, 1995.

DAFTAR WAWANCARA

Nama Informan : Bpk. Nurdin Yusuf, SE.Ak
Jabatan : Kepala SPI PT. Bima Desa Sawita
Waktu Wawancara : 10 Desember 2018

1. Apa sajakah tugas dan wewenang bapak selaku kepala SPI PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Disini saya bertugas sebagai kepala SPI PT. Bima Desa Sawita, saya berkewajiban melaksanakan pengawasan/pengendalian internal dalam perusahaan untuk memastikan tercapainya tujuan perusahaan.

2. Selain SPI, apakah dewan komisaris dan direktur ikut terlibat dalam melakukan pengawasan?

Jawab : Sudah pasti ikut terlibat, karena dewan komisaris dan direktur bertanggungjawab penuh melakukan pengawasan atas jalannya perusahaan. Laporan hasil audit disampaikan ke direktur utama, kemudian dibicarakan dengan dewan komisaris untuk dilakukan langkah-langkah perbaikan kedepan.

3. Menurut bapak bagaimanakah sistem pengendalian internal di PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Sistem pengendalian internal disini ada 2 bagian yaitu finansial audit dan operasional audit. Finansial audit mengukur tingkat efisiensi dan efektifitas perusahaan serta mengatur cash flow perusahaan. Memeriksa kebenaran posting transaksi yang dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung sesuai dengan akun perkiraan. Finansial audit juga mengevaluasi hasil perolehan laba sesuai dengan yang ditargetkan. Sedangkan operasional audit mengukur kinerja operasional pabrik mulai dari memastikan keakuratan timbangan TBS, seleksi / sortasi mutu buah

sesuai standar yang dibutuhkan perusahaan, hasil minyak CPO dari pengolahan TBS sesuai dengan standar. Biasanya itu dinilai dengan beberapa standar, yang pertama ada standar FFA (*Free Fatty Acid*). FFA ini mengukur standar asam lemak bebas dari TBS. Kemudian ada standar DOBI (*Deteration Of Bleachability Index*) yaitu standar warna pada TBS yang dapat menghasilkan minyak CPO berkualitas. Serta rendemen yang mencapai target perusahaan.

4. Aktivitas pengendalian yang seperti apakah yang dilakukan pada PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Di perusahaan ini, aktivitas pengendalian internal dilakukan berdasarkan dokumen dan catatan yang memadai, pemisahan tugas dan otorisasi yang tepat. Konsep pemisahan tugas tersebut dapat membatasi terjadinya kesalahan dan memberikan ketepatan dalam catatan akuntansi yang ada. Pengawasan internal dalam perusahaan ini mensyaratkan tidak ada satu karyawan pun yang diberi terlalu banyak tanggung jawab atas suatu proses bisnis. Untuk pemisahan tugas sendiri sudah terdapat dalam *job description*.

5. Bagaimana yang dimaksud dengan otorisasi yang tepat?

Jawab : Agar pengendalian dapat dilakukan dengan baik maka setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Misalnya, dalam transaksi pembelian bahan baku, keputusan mengenai pembelian bahan baku di PT. Bima Desa Sawita dilakukan setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari bagian pembelian dalam memutuskannya.

6. Kegiatan pengendalian internal dalam perusahaan dari segi informasi dan komunikasi, apakah sudah dilaksanakan dengan baik?

Jawab : Menurut saya belum bisa dikatakan baik, karena informasi dan komunikasi antara PKS dengan kantor pusat masih terkendala. Ini disebabkan oleh signal atau jaringan komunikasi yang kurang bagus.

7. Bagaimana bentuk pemantauan atas pengendalian internal dalam PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Yang pertama, ada pemantauan berkelanjutan. Seperti kegiatan pemantauan yang dilakukan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervise, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas yang telah dilakukan oleh karyawan. Dengan kata lain menilai apakah karyawan sudah melakukan tugasnya sesuai SOP dan aturan-aturan yang berlaku dalam perusahaan.

Kemudian adanya tindak lanjut rekomendasi hasil audit. Laporan hasil audit akan saya sampaikan kepada direktur utama. Dan pelaksanaan atas tindak lanjut rekomendasi hasil audit harus segera diselesaikan.

8. Apa saja kendala yang bapak hadapi dalam proses pelaksanaan sistem pengendalian internal di PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Beberapa kendalanya yaitu kendala yang muncul di PKS. Jaringan komunikasi atau signal di PKS masih terdapat kendala yang mengakibatkan informasi dan komunikasi antara PKS dengan kantor pusat terhambat. Kemudian infrastruktur menuju PKS belum memadai sehingga sering terjadinya keterlambatan, baik TBS yang masuk maupun CPO yang dikeluarkan dari PKS tidak berjalan tepat waktu.

Kendala-kendala yang timbul juga terjadi di kantor pusat / kantor direksi Medan. Kepala SPI tidak lagi memiliki staff, dikarenakan staff yang lama sudah *resign* dari perusahaan sehingga SPI tidak maksimal dalam melakukan audit. Kemudian masalah lainnya yaitu SOP yang baru saja disusun pada tahun 2018, mengakibatkan penerapannya belum dilakukan secara maksimal sebagaimana mestinya. Dan juga dari segi pengembangan SDM, pelaksanaan pelatihan kerja bagi karyawan pada perusahaan ini tidak dilakukan secara periodik. Sehingga para karyawan pun masih sering terkendala dalam menjalankan tugasnya

Nama Informan : Bpk. Abdul Mahdi, SE

Jabatan : HRD

Waktu Wawancara : 10 Desember 2018

1. Apa tugas bapak selaku HRD di perusahaan ini?

Jawab : Tugas saya disini menyusun rencana kebutuhan tenaga kerja, melaksanakan pemetaan karyawan, dan juga melaksanakan evaluasi penilaian kinerja karyawan baik di unit PKS maupun kantor direksi.

2. Apa yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh sumber daya manusia yang kompeten?

Jawab : Perusahaan memiliki beberapa langkah penting untuk memperoleh SDM yang kompeten, yaitu: Pertama, perekrutan karyawan. Kedua, adanya penilaian kinerja dan promosi jabatan. Serta melakukan pelatihan kerja guna meningkatkan kompetensi karyawan.

3. Bagaimana perusahaan merekrut karyawan baru?

Jawab : Perekrutan karyawan baru dilakukan ketika perusahaan membutuhkan beberapa tambahan tenaga kerja yang baru atau ketika karyawan lama sudah tidak bekerja lagi.

4. Apakah ada syarat tertentu dalam perekrutan ini?

Jawab : Tentu ada. Syarat dalam perekrutan yaitu calon karyawan harus lulusan S1 sesuai dengan kemampuannya. Selain itu, kami biasanya melakukan seleksi yang berupa tes tertulis dan *interview*.

5. Bagaimana cara bapak dalam melaksanakan evaluasi penilaian kinerja?

Jawab : Dalam melaksanakan pengawasan internal, adanya evaluasi penilaian kinerja karyawan. Saya melakukan review dan

menyusun sistem penilaian kinerja karyawan. Penilaian kinerja karyawan dilakukan secara periodik setiap 6 bulan sekali. Penilaian kinerja inilah yang akan dijadikan sebagai dasar kenaikan gaji dan promosi jabatan karyawan.

6. Apakah rutin dilakukan *Briefing* antara atasan dan karyawan ?

Jawab : Rutin, hal ini dilakukan untuk mengevaluasi kinerja karyawan, sehingga jika ada kinerja yang kurang baik akan langsung diperingatkan.

7. Langkah apa saja yang bapak lakukan dalam meningkatkan kompetensi karyawan?

Jawab : Dalam meningkatkan kompetensi karyawan, perusahaan mengadakan pelatihan kerja (*in house training*) untuk para karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Namun dalam pelaksanaannya tidak dilakukan secara periodik sehingga mengakibatkan karyawan tidak sepenuhnya memahami tentang pekerjaannya masing-masing.

8. Apakah bapak sebagai pihak manajemen perusahaan juga ikut memantau karyawan yang bekerja?

Jawab : Tentu saja iya, saya harus memantau apakah kegiatan yang dilaksanakan karyawan sesuai dengan tujuan perusahaan. Saya juga ikut menciptakan prosedur dan kebijakan yang nantinya akan membantu perusahaan mencapai tujuannya.

9. Tindakan apa yang dilakukan untuk mengurangi karyawan yang memiliki kinerja buruk?

Jawab : Untuk pertama kalinya diberi peringatan. Selanjutnya, jika masih melakukan tindakan yang merugikan perusahaan ataupun kecurangan lainnya, maka solusi akhir adalah di keluarkan.

Nama Informan : Bpk. Azmi Hasan, SE.Ak
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan
Waktu Wawancara : 13 Desember 2018

1. Apa saja tugas bapak sebagai kepala bagian keuangan?

Jawab : Banyak, salah satunya mengontrol arus kas perusahaan (*cash flow*), terutama pengelolaan piutang dan utang. Kemudian memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan. Selain itu juga mengkoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi.

2. Menurut bapak, bagaimana pembagian tugas di PT. Bima Desa Sawita? Apakah pernah bermasalah dalam pembagian tugas?

Jawab : Menurut saya pembagian tugas disini sudah bagus. Karena memang untuk pembagian tugas masing-masing bagian, kita bisa lihat langsung di jobdesk (*job description*) yang ada. Jadi untuk kesimpangsiuran bagian tugas saya rasa tidak ada.

3. Apakah selama ini ada staff keuangan dan akuntansi yang berlaku curang atau tidak jujur?

Jawab : Sejauh ini belum ada yang seperti itu.

4. Apa yang akan bapak lakukan jikalau ada staff yang tidak jujur?

Jawab : Untuk pertama akan saya beri peringatan dengan cara pahami akar permasalahannya. Jika masih melakukan tindakan yang tidak jujur, maka akan kami pertimbangkan apakah masih dapat dipertahankan atau tidak.

5. Apakah ada permasalahan dalam proses pencatatan transaksi keuangan?

Jawab : Ada, biasanya dalam melakukan jurnal terdapat kesalahan posting. Kesalahan pembebanan biaya dimana biaya asuransi dibayar dimuka. Kemudian masalah pada tahun sebelumnya juga metode pencatatan yang sering bersalahan.

6. Apakah pencatatan transaksi telah sesuai dengan bukti-bukti transaksi yang ada?

Jawab : Inilah yang menjadi masalah pada tahun- tahun sebelumnya. Tidak semua transaksi dilengkapi dengan bukti-bukti transaksinya. Sehingga laporan keuangan yang disajikan pun tidak diyakini keandalannya.

7. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban bagian keuangan berkaitan dengan pengeluaran?

Jawab : Dengan adanya beberapa permasalahan dalam proses pencatatan transaksi di tahun sebelumnya, maka bagian keuangan lebih selektif lagi memeriksa pencatatan transaksi. Transaksi yang memiliki bukti-bukti pendukung yang telah diotorisasi serta sesuai dengan waktu terjadinya transaksi.

Berkaitan dengan pengeluaran kas, setiap pengeluaran harus selalu meminta persetujuan terlebih dahulu dari direktur yang kemudian diproses oleh bagian keuangan untuk dapat mengeluarkan uang. Selanjutnya bagian akuntansi melakukan input data sesuai dengan transaksi yang terjadi.

Nama Informan : Ibu Fani Rahmadani, SE
Jabatan : Staff Keuangan
Waktu Wawancara : 20 Desember 2018

1. Sebagai seorang staff keuangan, apakah tugas utama ibu?

Jawab : Tugas utama saya melaksanakan seluruh kegiatan operasional pengelolaan kas, menyusun kebutuhan anggaran, melaksanakan pengawasan terhadap penggunaan anggaran dengan berpedoman pada RKAP yang telah ditetapkan, dan masih banyak lagi lainnya.

2. Apakah rutin setiap pagi diadakan *briefing* antara atasan dan seluruh karyawan?

Jawab : Rutin, setiap hari kami melakukan *briefing* pagi.

3. Pembentukan integritas dan nilai etika seperti apa yang dibentuk dalam perusahaan PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Disini seluruh karyawan harus paham terhadap nilai inti perusahaan. Nilai itu terdiri dari kepercayaan, dedikasi, kinerja yang tinggi. Jadi, dalam segala kegiatan atau tindakan yang akan diambil, harus berdasarkan nilai-nilai tersebut. Nilai inti perusahaan sendiri sudah ditempel pada papan pengumuman dan di lokasi kerja masing-masing.

4. Menurut ibu, bagaimana pembagian tugas di perusahaan ini?

Jawab : Menurut saya pembagian tugas disini sudah lengkap dalam *job description*. Dan selama ini tidak ada yang melakukan tugas selain daripada tugasnya sendiri.

5. Selama ini, apakah transaksi dicatat sesuai dengan bukti-bukti transaksi yang ada?

Jawab : Ya, sesuai.

6. Bagaimana bentuk audit internal pada divisi keuangan?

Jawab : Audit internal pada divisi keuangan mulai dari mempersiapkan terlebih dahulu semua data transaksi baik dalam bentuk dokumen fisik atau dalam bentuk dokumen elektronik. Kemudian SPI menelusuri alur perjalanan dokumen sampai ke bagian keuangan. Audit internal juga menciptakan sistem monitor untuk mengontrol keuangan internal perusahaan. Misalnya tuh, brankas yang selalu terkunci apabila tidak digunakan, melakukan rekonsiliasi akun secara teratur, penomoran dokumen agar tidak terjadi duplikasi. Mengatur cash flow perusahaan serta memastikan pengeluaran biaya realistis dan tidak berlebihan. Juga memastikan pencatatan akuntansi yang sesuai dengan PSAK. Serta memastikan kewajiban perusahaan kepada negara (pajak).

Nama Informan : Ibu Julianti Lestari, SE
Jabatan : Staff Akuntansi Umum
Waktu Wawancara : 20 Desember 2018

1. Apa saja tugas dan wewenang ibu sebagai staff akuntansi umum di PT. Bima Desa Sawita?

Jawab : Tugas saya berkoordinasi dengan unit kerja lainnya terkait terhadap pekerjaan yang berhubungan dengan laporan, data, dan laporan pembiayaan. Kemudian mempersiapkan rencana kerja bulanan, mengevaluasi laporan *cost price*, serta menganalisa realisasi pembayaran berbanding dengan anggaran.

2. Apakah rutin setiap pagi diadakan *briefing* antara atasan dan seluruh karyawan?

Jawab : Ya, rutin.

3. Apakah dalam perusahaan ini terdapat pembentukan integritas dan nilai etika?

Jawab : Pembentukan integritas dan nilai etika pada PT. Bima Desa Sawita dilakukan dengan cara menanamkan nilai-nilai penting yang harus dipahami setiap karyawan. Nilai-nilai tersebut yakni kepercayaan, dedikasi dan kinerja yang tinggi.

4. Bagaimana dengan pembagian tugas yang diterapkan pada PT. Bima Desa Sawita? Apakah tugas dan tanggung jawab masing-masing telah jelas dan terlaksana dengan baik?

Jawab : Untuk pembagian tugas saya rasa sudah sangat jelas. Semua bagian dari perusahaan ini telah melaksanakan tugasnya masing-masing dengan baik.

5. Apakah perusahaan memberikan pelatihan-pelatihan kerja untuk para karyawannya?

Jawab : Ya, tetapi pelaksanaannya sangatlah jarang.

6. Bagaimana bentuk pengawasan internal pada bagian akuntansi?

Jawab : Bentuk pengawasan internal pada bagian akuntansi yaitu dengan memverifikasi seluruh dokumen terkait. Dan memastikan setiap input data transaksi sesuai dengan nomor perkiraan masing-masing. Sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada perusahaan manufaktur PT. Bima Desa Sawita ini menggunakan *accurate accounting*. Jenis software akuntansi yang digunakan yaitu *Accurate 5*.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS PRIBADI

Nama : Dina Maghfirah
NIM : 51.14.3.121
Tempat, Tanggal Lahir : Langsa, 23 Juli 1996
Umur : 22 Tahun
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : Mahasiswa
Fakultas/Jurusan/Semester : Ekonomi dan Bisnis Islam/Akuntansi
Syariah/X
Alamat Fakultas/Universitas : Jln. Williem Iskandar Pasar V Medan
Estate
Alamat Rumah : Jln. Sei Mencirim Dusun III, Desa Payageli
Gg. Mesjid, Kec. Medan Sunggal, Kab. Deli
Serdang.
Alamat Email : dinamaghfirahnr@gmail.com
No. Handphone : 0822-7417-4714

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Tamatan SD Pinus PT. KKA, Aceh.
2. Tamatan SMPIT Al-Fityan School Medan.
3. Tamatan SMA Swasta Sultan Iskandar Muda Medan.
4. Tamatan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Berjazah tahun 2019

III. RIWAYAT ORGANISASI

1. Anggota UIE (Universal Islamic Economic) (2016)