

REPUBLIC INDONESIA
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202380740, 13 September 2023

Pencipta

Nama : **Deny Ismanto S.E., MM., Dr. Bambang Jatimiko, S.E., M.Si. dkk**
Alamat : Minggiran MJ 2/1193.B, RT 067 RW 017, Suryodiningratan,
Mantrijeron, Yogyakarta, DI Yogyakarta, 55141
Kewarganegaraan : Indonesia

Pemegang Hak Cipta

Nama : **UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**
Alamat : Jl. Pramuka 5F, Pandeyan,
Umbulharjo, Yogyakarta, Di Yogyakarta 55161
Kewarganegaraan : Indonesia
Jenis Ciptaan : **Modul**
Judul Ciptaan : **Pengendalian Start Up Berbasis Value Added**
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 7 September 2023, di Yogyakarta
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali
dilakukan Pengumuman.
Nomor pencatatan : 000513693

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Deny Ismanto S.E., MM.	Minggiran MJ 2/1193.B, RT 067 RW 017, Suryodiningratan
2	Dr. Bambang Jatimiko, S.E., M.Si.	Ngabean Kulon, RT 001 RW 034, Sinduharjo
3	Poppy Laksita Rini SE., M.Sc.	Jl. Urip Sumoharjo 133, RT 052 RW 013, Klitren
4	Mustika Rahmi S.E., M.Sc	Pelem, RT 001 RW 001, Pelem
5	Bagus Gumelar S.E., M.M.	Ngaglik Cupu Vatu I, RT 004 RW 002, Purwomartani
6	Nabila Azizah Muchtar	Perum Korpri Blok B2 No. 15, RT 001 RW 000, Korpri Raya
7	M. Rafdi Chairul	Lingk. Tabahawa, RT 002 RW 003, Salahuddin
8	Angger Sukma Ayu	Aribaya, RT 003 RW 001, Aribaya
9	Ahmad Rizal Solihudin	Pagerjurang, RT 002 RW 008, Pagersari



MODUL PENGENDALIAN START UP BERBASIS VALUE ADDED

Deny Ismanto
Bambang Jatmiko
Poppy Laksita Rini
Mustika Rahmi
Bagus Gumelar
Nabila Azizah Muchtar
M. Rafdi Chairul
Angger Sukma Ayu
Ahmad Rizal Solihudin

**Kewirausahaan Berbasis Mahasiswa
Program Studi Manajemen Universitas Ahmad Dahlan**

KATA PENGANTAR

START UP sebagai organisasi bisnis diharuskan mempunyai pengendalian yang kuat baik internal maupu eksternal. Khusus pengendalia internal, pengelolaan START UP yang sehat harus didukung oleh sistem pengendali yang jelas, terstruktur, *reasonable* dan *implemented* yang sehingga ketahanan START UP dari sisi internal bisa terjaga. Sebagai organisasi yang bergerak di bidang bisnis, pokok pengendalian internal difokuskan pada perlakuan terhadap transaksi keuangan dengan penerapan prinsip-prinsip akuntansi dengan tepat.

Atas Berkat rahmat dan hidayah Allah SWT, Modul Pengendalian Internal lembaga bisnis start up ini dapat kami susun. Modul ini berisi materi-materi yang berkaitan dengan pengendalian START UP terutama berkaitan dengan tate kelola manajemen. Kami mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu sehingga modul ini dapat selesai. Modul ini merupakan luaran dari Program Kewirausahaan Berbasis Mahasiswa Prodi Manajemen UAD yang didanai Hibah Pengabdian Skema KBM Kemendikbud tahun 2023. Semoga bantuan tersebut mendapat balasan dari Allah SWT dan menjadi amal jariyah. Kepada para pembaca kami dengan senang hati dan terbuka menerima saran-saran perbaikan. Terima Kasih

Penulis

Yogyakarta, 4 September 2023

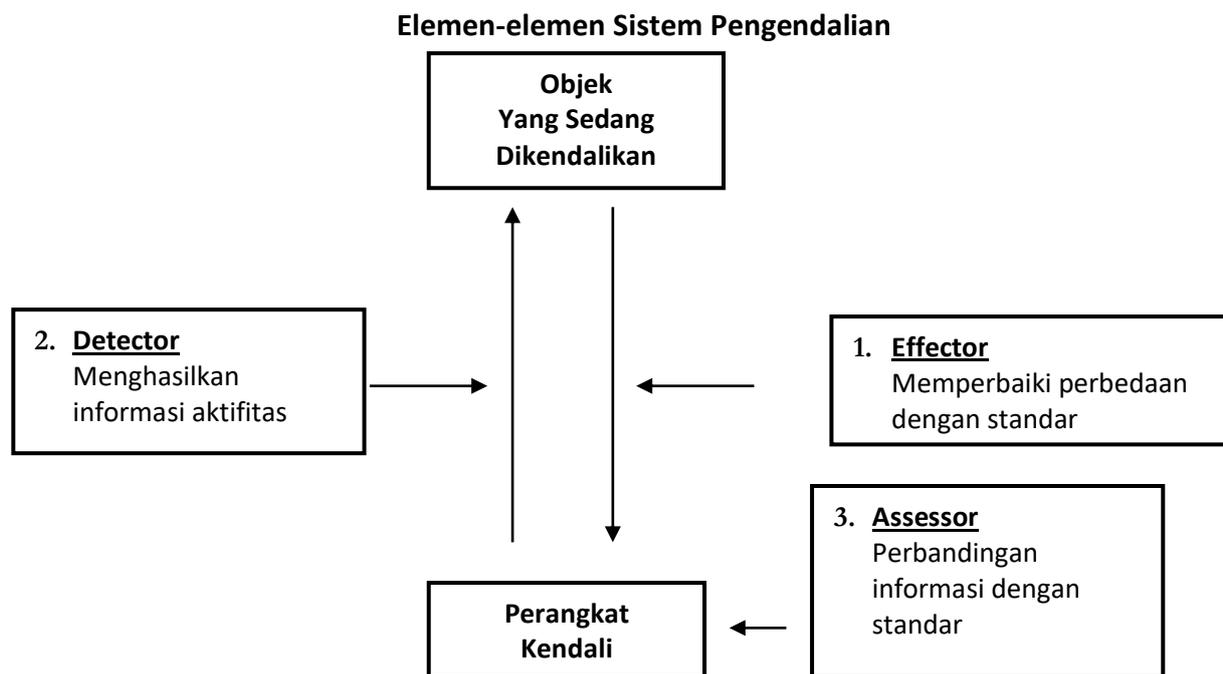
DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Pendahuluan.....	3
Bab. I. Menyiapkan Pelaksanaan Pengendalian Intern	7
Bab.II. Melaksanakan Pengendalian Intern	10
2.1. Pelaksanaan Instrumen Pengendalian Akuntansi	10
2.2. Pelaksanaan Instrumen Pengendalian Manajemen.....	11
2.3. Pengendalian Pengelolaan Operasi.....	12
Bab.III. Menangani Tindakan Penyimpangan	13
3.1 Pemeriksaan Kegiatan Penyimpangan	13
3.2 Pemeriksaan dan Koreksi Terhadap Potensi Terjadinya Tindak Penyimpangan	14
3.3 Evaluasi Tindakan Penyimpangan	15
Bab.IV. Melaporkan Hasil Pelaksanaan Pengendalian Intern.....	16
4.1 Format laporan	16
4.2 Laporan Pelaksanaan Pengendalian Intern	16
Daftar Pustaka	18

PENDAHULUAN

a. Pengendalian Internal

Berbagai aturan dan kebijakan dibuat baik melalui internal lembaga maupun peran serta lembaga eksternal dalam mengembangkan usaha ekonomi start up. Secara konsep elemen pengendalian internal terdiri dari empat elemen yaitu detektor, asesor, efektor dan saluran informasi.



Elemen-elemen pengendalian dipraktikkan dalam bentuk kebijakan, aturan, mekanisme dan standar-standar yang dirancang dan diterapkan dalam Lembaga START UP. Pengendalian internal START UP merupakan suatu proses yang mengupayakan setiap aktifitas berjalan sesuai standar baik dalam proses operasinya maupun teknis-teknis transaksi keuangan. Pengendalian dilakukan dalam setiap level manajemen mulai dari level pusat sampai kegiatan yang bersifat teknis seperti transaksi pengajuan kredit dan tabungan serta perhitungan bunganya.

Sumber Daya Manusia dalam hal ini manajer start up profesional diharuskan mempunyai kompetensi dalam upaya Pengendalian Internal. Oleh sebab itu manajer diharapkan memiliki kualifikasi pengetahuan dan keterampilan di bidang pengendalian internal. Beberapa pengetahuan dan keterampilan dasar dalam pengendalian internal sebagai berikut:

1. Pengetahuan tentang prinsip-prinsip dan aplikasi dasar akuntansi seperti perlakuan terhadap bukti-bukti transaksi, pencatatan transaksi dalam jurnal, pembukuan dan pelaporan akuntansi.
2. Pengetahuan tentang fungsi manajemen dalam hal pengendalian organisasi seperti penyusunan struktur dan perangkat organisasi, proses bisnis, aktifitas monitoring, dan aktifitas evaluasi.
3. Keterampilan interpersonal berkaitan dengan hubungan profesional antar pegawai dalam organisasi. Kemampuan pengendalian tanpa mengurasi efektifitas proses bisnis menjadi faktor utama manajer menjaga kinerja dan keamanan start up.

BAB I

MENYIAPKAN PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN

1.1. Mengidentifikasi Peraturan, Kebijakan, Sistem dan Prosedur Organisasi

Sebagai lembaga bisnis, aktifitas START UP dikendalikan oleh serangkat peraturan berupa sistem, aturan, kebijakan, dan prosedur yang dibuat oleh pihak eksternal (otoritas jasa keuangan) maupun internal organisasi. Perangkat peraturan ini dipakai agar Lembaga keuangan tetap *prudent* dan efisien dalam menjalankan fungsinya baik bagi sistem keuangan makro maupun fungsi sebagai Lembaga bisnis.

Elemen-elemen dalam konsep pengendalian diimplementasikan dalam kebijakan, sistem, pengorganisasian serta alat-alat yang digunakan untuk menjaga asset serta menjamin setiap transaksi dilaksanakan dengan teliti dan cermat. Perangkat sistem pengendali yang digunakan dalam START UP berupa susunan aturan tertulis mulai dari tataran strategis sampai praktis yang diidentifikasi sebagai berikut.

a. Pengendalian Strategis

Pengendalian dalam cakupan seluruh organisasi yang biasanya dimulai dari penancangan nilai-nilai, penyusunan anggaran rumah tangga sampai pada peraturan-peraturan teknis dalam START UP. Aturan ini disosialisasikan dan diajarkan sampai SDM pada level terbawah. Pengelola harus memahami dan menjalankan semua peraturan yang berlaku sehingga mereka dalam menjalankan tugasnya secara efektif dan efisien.

b. Pengendalian Manajemen

Pengendalian ini berupa kebijakan-kebijakan pada level manajemen cabang START UP yang yang dibuat dalam bentuk aturan yang berisi:

- Hubungan antar manajer dan manajer dengan staf
- Implementasi target dan capaian-capaian di kantor cabang
- Prosedur pelaporan

c. Prosedur Kerja Kantor Cabang START UP

- a) Rencana kerja dan biaya

- b) Prosedur kerja
- c) Pencatatan hasil kerja serta pelaporan
- d) Pembinaan personil :
 - Kursus
 - Informasi yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab
 - Supervisi oleh atasan

Prosedur pengendalian Kantor Cabang START UP menerapkan prinsip-prinsip dasar akuntansi dengan mempertimbangkan aspek manajemen. Sebagai pengendali, prinsip akuntansi menjaga agar setiap transaksi dalam lembaga dapat dipertanggungjawabkan secara prosedur. Pengendalian ini ditujukan agar start up terhindar dari kemungkinan risiko dari setiap transaksi di dalamnya. Secara rinci manfaat pengendalian dijabarkan dengan poin-poin sebagai berikut.

1. Melindungi aset start up yang berarti menjaga kekayaan dari pemilik.
2. Menjaga ketepatan dan kejelasan pertanggungjawaban aktifitas keuangan serta laporan-laporan.
3. Meningkatkan efisiensi kegiatan operasional perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan dan kehati-hatian dalam menjalankan setiap peraturan dan kebijakan dari setiap aktifitas transaksi perusahaan.

Perangkat pengendalian internal lembaga bisnis secara garis besar terdiri dari empat komponen sebagai berikut.

(1). Perangkat Aturan

Perangkat aturan menjadi landasan dari setiap aktifitas pengendalian. Komponen-komponen dalam perangkat aturan tersusun mulai dari nilai-nilai yang dianut perusahaan sampai prosedur teknis setiap aktifitas dalam proses bisnis START UP. Aturan ini berperan ganda sebagai panduan sekaligus standar pengendalian aktifitas dalam perusahaan.

(2). Identifikasi Risiko

Risiko muncul ketika dalam proses bisnis terdapat potensi penyimpangan yang merugikan perusahaan. Identifikasi dan analisa resiko bertujuan penentuan bagaimana resiko dapat dikelola dan diminimalisir peluangnya. Dasar dari aktifitas melakukan identifikasi resiko adalah penyesuaian antara peluang target capaian aktifitas transaksi dengan level standar risiko yang telah ditetapkan.

(3). Aktivitas Pengendalian

Aktifitas pengendalian diimplementasikan dalam prosedur-prosedur dalam model bisnis. Dalam suatu cabang START UP, aktifitas pengendalian sebaiknya dilakukan oleh seseorang yang bertanggung jawab menjaga sistem berjalan sesuai prosedur yang telah dirancang. Prosedur ini meliputi aktifitas-aktifitas yang dilakukan oleh manajer, karyawan maupun nasabah suatu cabang START UP seperti pembagian wewenang dan tanggung jawab, negosiasi, verifikasi, persetujuan pembiayaan dan monitoring atas kinerja operasional, serta kehati-hatian dalam menjaga aset.

(4). Sarana Pengendalian Internal

Instrumen pengendalian START UP secara garis besar digolongkan dalam dua ruang lingkup yaitu aspek akuntansi dan aspek manajemen. Instrumen ini berfungsi mengendalikan aktifitas-aktifitas dalam START UP secara berkesinambungan sesuai dengan tujuan masing-masing. Secara umum instrumen manajemen bertujuan untuk menjaga efisiensi dari setiap proses bisnis yang berlangsung dalam START UP. Sedangkan instrumen akuntansi berfungsi menjaga setiap transaksi dalam START UP dapat dipertanggungjawabkan baik dari sisi prosedur maupun nilai transaksi.

BAB II

MELAKSANAKAN PENGENDALIAN INTERN

2.1 Pelaksanaan Instrumen Pengendalian Akuntansi

Aktifitas utama praktik akuntansi secara umum adalah memperlakukan bukti transaksi sesuai dengan prosedur-prosedur akuntansi yang berlaku. Kesesuaian perlakuan bukti transaksi sebagai aktifitas pengendalian dapat memberikan keyakinan bahwa seluruh transaksi aman. Elemen pengendalian akuntansi terdiri dari empat fungsi yaitu otorisasi, pencatatan, rekonsiliasi dan asesmen. Keempat elemen ini digunakan untuk menjaga asset perusahaan dapat terlindung dan terkontrol pada setiap perubahannya. Dibawah ini dijelaskan 4 fungsi dalam pengendalian akuntansi pada START UP.

1. Otorisasi

Untuk menjalankan prinsip kehati-hatian, setiap transaksi harus mendapat otorisasi dari pejabat sesuai dengan nilai transaksi dan level risiko yang ditimbulkan. Sistem otorisasi ini dituangkan dalam prosedur-prosedur yang telah ditetapkan perusahaan. Selain itu, apabila terdapat kondisi-kondisi khusus, maka otorisasi khusus pun dapat dilakukan tanpa mengikuti prosedur baku.

2. Pencatatan

Langkah awal dari pengendalian akuntansi adalah pencatatan atas transaksi. Pencatatan harus dilaksanakan sesuai prosedur dan mengikuti kaidah-kaidah akuntansi yang ada. Oleh sebab itu, petugas pencatat transaksi harus memiliki kompetensi dalam bidang pembukuan.

3. Rekonsiliasi

Penghitungan secara rutin dan kontinu terhadap asset lancar maupun asset tetap dari perusahaan. Rekonsiliasi secara kontinu dan periodik antar pencatatan dengan harta fisik harus dilakukan misalnya mencocokkan jumlah persediaan barang antara kartu persediaan dengan persediaan fisik di gudang.

4. Asesmen

Mekanisme asesmen digunakan untuk memastikan setiap pencatatan dan perhitungan asset dilaksanakan sesuai standar dan berdasarkan nilai wajar.

START UP sebagai lembaga bisnis mempunyai kewajiban untuk melaporkan secara periodik setiap transaksi dan aset yang dimiliki kepada regulator. Untuk itu setiap pencatatan transaksi dan perlakuan akuntansi keuangan harus dilaksanakan sesuai dengan PSAK No. 27 tentang akuntansi. Aktifitas pencatatan, pemeriksaan dan Laporan keuangan yang telah disusun dipastikan telah sesuai dengan PSAK No. 27. Setiap laporan akhir (Neraca, Laba rugi Usaha, dan Perubahan Modal) harus dicek dan varifikasi dengan catatan yang terdapat di jurnal dan buku besar sehingga datanya valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Saat ini aktifitas pengendalian akuntansi sudah berkembang dan dimudahkan dengan adanya teknologi informasi (TI). Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi dan Keuangan (SIK) berbasis TI maka penyusunan laporan keuangan dapat dilakukan secara real time dan kontinu sehingga analisis laporan keuangan dapat dilakukan secara konsisten. Analisis dilakukan dengan dua pendekatan yakni analisis secara vertical, yakni dengan membandingkan elemen-elemen neraca dalam satu periode, dan secara horizontal dengan membandingkan laporan keuangan lebih dari dua periode.

2.2 Pelaksanaan Instrumen Pengendalian Manajemen

Sebagaimana telah dijelaskan diatas, pengendalian manajemen berfungsi untuk menjaga proses bisnis pada START UP berjalan dengan efisien. Efisien disini adalah setiap sumber daya dan proses bisnis yang digunakan memberikan nilai tambah yang tinggi terhadap asset perusahaan. Sebagai perusahaan dengan produk berupa jasa, SDM menjadi asset utama bagi perusahaan. Oleh sebab itu, pengelolaan sumber daya manusia tepat menjadi kunci efisiensi proses bisnis perusahaan. Pengendalian manajemen harus memastikan bahwa penempatan dan pelaksanaan tugas masing-masing SDM harus tepat.

Salah satu instrumen pengendalian manajemen adalah penyusunan struktur organisasi dan job desk masing-masing SDM. Penyusunan struktur organisasi akan memudahkan dalam pembagian wewenang dan tanggung jawab. Selain itu, struktur organisasi yang dilengkapi jobdesk yang jelas akan memudahkan setiap SDM untuk mengetahui posisi serta wewenang dan tanggung jawab yang diemban. Hal ini juga akan membantu dalam proses evaluasi kinerja. Jika terjadi ketidaksesuaian antara jobdesk dengan kualifikasi SDM yang menjabatnya, maka akan lebih mudah dalam mutasi. Selain

mutasi, struktur organisasi juga dapat membantu mengelola potensi konflik kepentingan dari rangkap jabatan ganda dalam suatu organisasi. Sebagai contoh, dalam START UP tidak diperkenankan seseorang merangkap jabatan sebagai kasir sekaligus petugas bendahara. Pemegang uang (kasir) memiliki tugas untuk menerima atau pun mendistribusikan uang dan mendokumentasikannya dalam buku yang tersedia. Sedangkan bendahara bertanggung jawab atas pembuatan laporan keuangan yang berdasarkan bukti-bukti dan informasi yang diperolehnya dari buku kas, buku jurnal serta perangkat akuntansi lainnya yang lazim digunakan. Apabila dua jabatan ini dipegang satu orang, maka beberapa fungsi pengendalian akuntansi seperti otorisasi dan pencatatan tidak berjalan optimal dan meningkatkan potensi risiko penyelewengan. Aktifitas pengendalian yang dijalankan setiap periodik dapat dilakukan dengan pengawasan (monitoring). Aktifitas monitoring dari setiap kegiatan dalam START UP dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk sebagai pengawas. Fungsi ini biasanya juga dirangkap dengan fungsi supervisi. Rangkap fungsi ini memungkinkan setiap aktifitas berjalan sesuai prosedur dan apabila terjadi ketidaksesuaian, langsung dapat dikoreksi. Setiap periode, supervisor membuat laporan dari aktifitas pengawasan dan supervisi. Laporan ini dibuat dalam format khusus dan dibuat dalam rentang waktu tertentu (harian, mingguan maupun bulanan).

2.3 Pengendalian Terhadap Pengelolaan Operasi

Pengendalian operasi ditujukan untuk menjaga setiap aktifitas dalam perusahaan berjalan efisien dan memberikan nilai optimal terhadap perusahaan. Penambahan pendapatan optimal dapat dicapai ketika penghimpunan dan penyaluran dana telah dilaksanakan sesuai ketentuan yang ada dan telah mencapai target. Selain itu, pengendalian operasi juga memastikan potensi risiko dapat dikurangi (pencadangan dan asuransi) dan juga likuiditas tetap terjaga.

Pelaksanaan pengendalian operasional usaha disesuaikan dengan Standar Operasional Manajemen (SOM) Usaha. Pengendalian secara kontinu dilakukan petugas atas kegiatan usaha START UP dengan SOP dan SOM Usaha dan Keuangan. Hal ini harus menjadi fokus manajer karena kepatuhan pada SOM menjadi kunci terhindarnya mismatch dalam sistem operasional.

BAB III

MENANGANI TINDAKAN PENYIMPANGAN

3.1 Identifikasi Kegiatan Penyimpangan

Setiap proses bisnis suatu perusahaan termasuk START UP selalu disertai dengan risiko. Sebagai penyedia barang dan jasa, risiko terbesar START UP bersumber dari sumber daya manusia yang tidak kompeten dan proses bisnis yang tidak efektif menghasilkan nilai tambah bagi START UP. Secara struktural pihak-pihak yang bertanggung jawab dan terlibat langsung dalam perancangan dan pengawasan Sistem Pengendalian Intern meliputi : Manajer, Kabag dan Staf Pengawasan Intern. Beberapa titik kerawanan munculnya risiko pada START UP dapat bersumber dari unsur intern maupun ekstern.

Unsur-unsur Intern

1. Kurangnya kompetensi SDM terutama berkaitan dengan aspek sikap. Beberapa sikap manusia yang dapat menimbulkan risiko pada START UP seperti kecerobohan, ketidakjujuran, ambisi, persekongkolan dan lain-lain.
2. Proses bisnis pada organisasi yang kurang efisien seperti pemberian otorisasi yang berlebih pada pengurus mengurangi kecepatan eksekusi peluang keuntungan. Aset yang terlalu kecil sehingga kurang efisien menggunakan pengendalian yang kompleks (kurang produktif).
3. Kurangnya kompetensi karyawan berlawanan dengan kompleksitas kegiatan Usaha.

Unsur-Unsur Ekstern

1. Adanya nasabah yang mencoba mencari keuntungan pribadi dengan memanfaatkan kelemahan sistem dan proses bisnis di START UP.
2. Persaingan tidak sehat dengan Lembaga sejenis pada daerah operasi yang sama.
3. Kecenderungan orang untuk mendapatkan sesuatu dengan mudah dan cepat tanpa memperhatikan aspek kehati-hatian.

Mengidentifikasi Potensi Terjadinya Tindak Penyimpangan, dalam setiap melakukan pemeriksaan, tidak menutup kemungkinan masih berpotensi terjadinya tindak penyimpangan sebagai akibat dari kelemahan dan sifat manusia yang : kurang teliti, lalai, curang, tidak jujur dan lain-lain. Hal ini diantara pengelola harus saling

mengingatkan atas tugas pekerjaannya, sehingga dengan berjalannya penerapan sistim pengendalian intern yang baik akan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan/kecurangan dimaksud. Jika terjadi tindak penyimpangan maka segera diidentifikasi untuk selanjutnya dicari solusinya untuk segera diperbaiki. Laporan dan pengaduan yang masuk segera ditindaklanjuti, demikian juga hasil pengendalian intern segera diteliti ulang, sehingga kita dapat mengetahui hal-hal yang akan menjadi potensi terjadinya tidak penyimpangan.

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan adanya penyimpangan yang dapat meningkatkan peluang terjadinya kerugian pada START UP, protokol mengendalikan seharusnya mempunyai mekanisme pencegahan sesuai dengan sumber permasalahannya. Mekanisme pencegahan bisa menggunakan instrumen pengendalian akuntansi maupun sistem pengendalian manajemen.

3.2 Pemeriksaan dan Koreksi Terhadap Potensi Terjadinya Tindak Penyimpangan

Respon perlakuan (feedback) atas hasil evaluasi aktifitas dan prosedur yang berjalan perlu diberikan oleh penanggung jawab pengendalian internal. Respon ini secara umum berbentuk koreksi, inovasi, reward dan hukuman. Setiap aktifitas dan proses bisnis yang sesuai dengan standar dan target aktifitas akan diberikan reward dengan catatan-catatan yang berguna untuk inovasi.

Apabila dalam proses pengendalian ditemukan tindak penyimpangan, manager sedini mungkin harus melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan aturan START UP, dan kemudian melaporkannya kepada Pengurus START UP, termasuk di dalamnya sikap yang harus ditempuh dalam mengambil tindakan dimaksud. Ketidaksesuaian antara kinerja aktifitas maupun proses bisnis yang berjalan dengan target dan tujuan yang dicanangkan akan dilakukan koreksi yang biasanya disertai hukuman. Proses ini berjalan secara kontinu dan dilaporkan secara periodik (bulanan, triwulan, semester) oleh penanggung jawab pengendalian. Semua temuan, kesimpulan dan rekomendasi yang dilaporkan dicatat sesuai format yang sudah ditentukan.

3.3 Evaluasi Tindakan Penyimpangan

Aktifitas evaluasi dilakukan dengan melakukan pemeriksaan terhadap aktifitas dan proses bisnis pada START UP. Petugas evaluasi akan membandingkan aktifitas dan proses dengan standar yang telah dibuat. Standar ini terdiri dari aturan, SOP maupun target kerja dari kantor cabang. Aktifitas evaluasi dilakukan dengan pengukuran terhadap kinerja SDM secara objektif dengan menggunakan pendekatan secara kuantitatif (kinerja diukur sesuai past performance dari masing-masing SDM) dibandingkan dengan standar prosedur yang ditetapkan. Evaluasi juga dilakukan terhadap proses bisnis apakah sistem sudah dapat memacu kinerja dan produktivitas. Setiap periode proses bisnis dapat dievaluasi dan diinovasi agar lebih efisien dan produktif.

BAB IV
MELAPORKAN HASIL PELAKSANAAN
PENGAWASAN INTERN

1.1. Format Laporan

Manajer selaku pengelola cabang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Pengawasan Intern dan laporannya. Secara struktural, manajer bertanggung jawab kepada owner dan wajib menyerahkan laporan hasil pengendalian internal dengan benar sesuai dengan prosedur dan format yang telah disusun. Bentuk laporan hasil pelaksanaan pengendalian intern lembaga bisnissada dua jenis yaitu laporan hasil monitoring dan laporan hasil evaluasi.

2.2 Laporan Pelaksanaan Pengendalian Intern

1) Pelaporan Hasil Monitoring (Pengawasan)

Bentuk laporan harus terstandar dan dijabarkan dalam bentuk tertulis dan benar sesuai fakta. Laporan yang bagus adalah laporan yang dapat menampilkan informasi yang mapan yang diperlukan oleh manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Laporan harus didukung dengan data dan fakta yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, laporan disajikan secara sistematis, konsisten dan mudah dimengerti oleh pembaca. Beberapa bentuk laporan pengendalian seperti memo, surat, dan makalah.

2) Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan mejadi tanggung jawab manajer cabang. Dalam pengerjaannya, manajer dibantu karyawan di bidangnya masing-masing. Laporan juga menyertakan catatan-catatan rekomendasi atas permasalahan yang dihadapi START UP untuk dikirim kepada pengurus untuk ditindaklanjuti pengurus jika diperlukan. Langkah-langkah dalam menyusun laporan dan rekomendasi, yakni:

1. Menyusun persiapan penulisan laporan yang terdiri dari bukti-bukti transaksi, data-data dan sarana prasarana pembuatan laporan

2. Menyusun laporan sesuai dengan template yang telah ditentukan yang secara umum terdiri dari empat pembahasan yaitu sebagai berikut.

- pendahuluan
- isi laporan
- analisis
- penutup/ kesimpulan dan rekomendasi

3) Bertanggung Jawab Terhadap Hasil Pelaksanaan

Pengelola START UP harus bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan pengendalian Intern START UP dalam bentuk Laporan monitoring yang kontinu dan tepat waktu. Selain itu, pengelola juga menyerahkan laporan evaluasi yang akurat dan faktual disertai rekomendasi-rekomendasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan berikutnya.

Daftar Pustaka

- a. Judul : Manajemen Keuangan
• Penulis : Dr Salamatun Asakdiyah, M.Si
• Penerbit :
• Tahun publikasi :
- b. Judul : Sistem Pengendalian Intern
• Penulis : Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia
• Penerbit :
• Tahun publikasi :
- c. Judul : Sistem Informasi Akuntansi, Edisi pertama,
• Penulis : Wing Wahyu Winarto
• Penerbit : STIE YKPN, Yogyakarta STIE YKPN, Yogyakarta.
• Tahun publikasi : 1994