

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS DARI PEMBIAYAAN *MUDHARABAH*
PADA BMT HARUM CABANG MAGELANG**

TUGAS AKHIR

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Profesi Ahli Madya



Oleh:

USWATUN KHASANAH
10409131019

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Uswatun Khasanah
NIM : 10409131019
Program Studi : Akuntansi D III
Judul Tugas Akhir : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran
Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* Pada BMT
HARUM Cabang Magelang

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang sepengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 2 Mei 2013

Yang menyatakan,



Uswatun Khasanah

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS DARI PEMBIAYAAN MUDHARABAH
PADA BMT HARUM CABANG MAGELANG**


TUGAS AKHIR

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 23 Mei 2013


Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi Akuntansi D III Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Ketua Program Studi
Akuntansi Diploma III



Ani Widayati, M. Pd
NIP. 19730908 200112 2 001

Dosen Pembimbing


Dianna Rahmawati, M. Si
NIP. 19760207 200604 2 001

Disahkan Oleh
Ketua Pengelola
Universitas Negeri Yogyakarta
Kampus Wates




Daman, M. Kes
NIP. 19571012 198502 1 001

TUGAS AKHIR
EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS DARI PEMBIAYAAN MUDHARABAH
PADA BMT HARUM CABANG MAGELANG

Disusun oleh:
Uswatun Khasanah
10409131019

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi
Akuntansi D III
Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta
Pada tanggal 4 Juni 2013 dan dinyatakan telah memenuhi
syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya

Susunan Tim Penguji

	Nama Lengkap	Tanda Tangan
Ketua merangkap anggota	Diana Rahmawati, M. Si	
Sekretaris merangkap anggota	Siwanto, M. Pd	

Yogyakarta, 04 Juni 2013

Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan



Dj. Susiharsana, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Universitas Negeri Yogyakarta
Kampus Wates
Ketua Pengelola,



Dapin, M. Kes.
NIP. 19571012 198502 1 001

MOTTO

- ✓ *“..... dan jangan kamu berputus asa dari rahmat Allah. Sesungguhnya yang berputus asa dari rahmat Allah, hanyalah orang-orang yang kafir.”*
(Q.S. Yusuf: 87)
- ✓ *Hidup itu ibarat kopi, akan terasa manis jika kita tau cara menikmatinya.*
(Penulis)
- ✓ *Kegagalan banyak terjadi karena ia punya banyak cara, sedangkan kesuksesan sukar dicapai karena ia hanya memiliki satu cara.*
(Penulis)

PERSEMBAHAN

Karya kecil ini kupersembahkan untuk:

- ✓ *Kedua orang tua saya, Bapak Maryadi dan Ibu Komariyah yang senantiasa memberi doa dan motivasi.*
 - ✓ *Kakakku Joko Febriyanto yang selalu memberikan bantuan, masukan dan motivasi.*
- ✓ *Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah banyak memberikan ilmu dan membantu selama masa perkuliahan.*
 - ✓ *Universitas Negeri Yogyakarta.*

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS DARI PEMBIAYAAN *MUDHARABAH* PADA BMT HARUM CABANG MAGELANG

Oleh:

Uswatun Khasanah
10409131019

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan pada BMT HARUM Cabang Magelang, (2) Mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif atau belum.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi (pengamatan), teknik wawancara dan teknik dokumentasi, sedangkan teknik pengambilan sampel menggunakan *proportionate stratified random sampling*. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif, sedangkan untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern dengan teknik pengujian kepatuhan metode *stop or go samplings*.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa (1) Sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah berjalan dengan efektif, ditandai dengan: a) BMT HARUM Cabang Magelang mempunyai struktur organisasi yang sederhana dan terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian, b) BMT HARUM Cabang Magelang telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan. c) Praktik yang sehat pada sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang meliputi sudah melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatannya setiap hari di akhir penutupan transaksi, kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan, diadakannya perputaran jabatan, dan pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang d) Karyawan BMT HARUM Cabang Magelang sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, (2) Sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif. Hal ini dapat diketahui setelah dilakukan pengujian pengendalian dengan attribute sampling model *stop or go sampling* terhadap 63 sampel yang diambil ternyata tidak ditemukan adanya kesalahan dan diperolehnya hasil $AUPL \leq DUPL$.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan ridho dan karunia-Nya sehingga penyusunan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan. Tugas Akhir yang berjudul: “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang” dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam menyelesaikan Tugas Akhir dan sepanjang perjalanan hidup penulis tidak lepas dari bimbingan dan bantuan yang sangat berarti dari banyak pihak. Untuk itu perkenankanlah penulis mengucapkan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd, M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Dapan, M.Kes., Ketua Pengelola Diploma III Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Ani Widayati, M.Pd., Koordinator Program Studi Akuntansi Diploma III.
5. Diana Rahmawati, M. Si., Dosen Pembimbing yang telah memberikan bantuan, masukan dan motivasi kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, yang telah banyak memberikan ilmu dan membantu penulis selama masa perkuliahan.

7. Segenap pimpinan dan staf BMT HARUM Cabang Magelang, yang telah memberikan tempat bagi penulis untuk mengadakan penelitian.
8. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu saran dan kritik selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta, 18 Mei 2013

Penyusun

Uswatun Khasanah
NIM 10409131019

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I	
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian.....	6
F. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II	
KAJIAN PUSTAKA	8
A. Deskripsi Teori.....	8
1. Sistem Pengendalian Intern.....	8
2. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	15

	3. Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	19
	4. Sistem Pengeluaran Kas dari Pembiayaan <i>Mudharabah</i>	25
	B. Pengujian Pengendalian	31
	1. Pengertian Pengujian Pengendalian	31
	2. Metode Pengujian Pengendalian	32
	C. Penelitian yang Relevan	37
	D. Kerangka Berfikir	39
	E. Pertanyaan Penelitian	41
BAB III	METODE PENELITIAN	43
	A. Desain Penelitian	43
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian	43
	C. Subjek dan Objek Penelitian	44
	D. Metode Pengumpulan Data	44
	E. Teknik Analisis Data	45
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	52
	A. Deskripsi Umum BMT HARUM Cabang Magelang	52
	B. Hasil Penelitian	61
	C. Pembahasan	74
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	83
	A. Kesimpulan	83
	B. Saran	85
	DAFTAR PUSTAKA	86
	LAMPIRAN	87

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan	34
Tabel 2 <i>Stop Or Go Decision</i>	35
Tabel 3 <i>Attribute Sampling Table for Determining Stop or Go Sample Size and Upper Precision Limit of Population Accurance Rate Based on Sample Result</i>	36
Tabel 4 Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian	70
Tabel 5 Hasil Penilaian Uji Pengendalian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Melalui Akad Pembiayaan <i>Mudharabah</i> , Slip angsuran, dan Slip Setoran	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi BMT HARUM Cabang Magelang	54
--------------------------------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian.
2. Hasil Penilaian Uji Pengendalian Efektifitas Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang.
3. Form Permohonan Pembiayaan
4. Slip setoran
5. Slip angsuran
6. Slip penarikan
7. Laporan Keuangan BMT HARUM Cabang Magelang.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Penerapan sistem pengeluaran kas pada perusahaan sangatlah penting, mengingat kas adalah aset yang mudah berubah dibandingkan dengan aset lain, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang bebas dan selalu siap sedia untuk digunakan. Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut. Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Dalam

merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.

Jika kewenangan untuk menandatangani cek didelegasikan kepada seorang pegawai yang ditunjuk, maka pegawai tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pencatatan transaksi kas. Hal ini untuk mencegah adanya kecurangan dalam pengeluaran kas yang tidak nampak dalam catatan akuntansi. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya.

BMT HARUM Cabang Magelang merupakan lembaga keuangan yang kegiatan operasionalnya sangat berkaitan erat dengan transaksi kas. Penerimaan kas pada BMT HARUM Cabang Magelang berasal dari tabungan dan pelunasan piutang dari masyarakat, sedangkan pengeluaran kasnya berupa pemberian kredit kepada masyarakat. Kas pada BMT

HARUM Cabang Magelang sebagian berasal dari tabungan masyarakat, sehingga petugas bank harus menjaga dengan baik kepercayaan yang telah diberikan masyarakat kepadanya.

Pemberian kredit pada pembiayaan *mudharabah* berkaitan dengan pengeluaran kas oleh BMT HARUM Cabang Magelang. Kas sesungguhnya merupakan pembayaran yang siap dan bebas digunakan oleh perusahaan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Karena itu, pengeluaran kas dalam pembiayaan ini harus dilakukan dengan sistem pengendalian intern yang baik agar tidak terjadi kecurangan atau penyelewengan.

Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang selama ini diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang terdapat kelemahan diantaranya yaitu pembagian tugas dan wewenang untuk bagian marketing belum terkoordinir dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari contoh nyata yaitu staf marketing yang bertugas menghimpun dan mengelola dana dari masyarakat dapat membuat bukti pengeluaran kas ketika staf kasir tidak ada ditempat. Selain itu, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi belum terlaksana dengan baik yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen-dokumen sistem pengeluaran kas seperti dalam form permohonan pembiayaan, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan yang digunakan di BMT HARUM Cabang Magelang.

Pembagian tugas dan wewenang yang belum terkoordinir dengan baik serta praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang belum terlaksana dengan baik tersebut berdampak pada lemahnya sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan. Apabila hal tersebut tidak segera ditanggulangi dan tidak dievaluasi kembali tentunya membuka celah terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan dana. Oleh karena itu, perlu adanya sistem pengendalian intern untuk mengatur dan memonitor kegiatan pengeluaran kas, khususnya pembiayaan *mudharabah*.

Untuk menghindari timbulnya kecurangan maupun kesalahan dalam pembayaran, perhitungan dan pencatatan pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* maka BMT HARUM Cabang Magelang menerapkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah*. Namun seberapa efektif sistem pengendalian intern yang ada dapat mencegah timbulnya kecurangan ataupun kesalahan baik dalam pencatatan, perhitungan, penerimaan maupun pembayaran masih perlu diuji. Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti memilih judul "Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang".

B. Identifikasi Masalah

Permasalahan yang dapat dimunculkan berdasarkan latar belakang diatas adalah:

1. Terdapat kelemahan dalam unsur pengendalian intern yaitu pembagian tugas dan wewenang pada BMT HARUM Cabang Magelang belum terkoordinasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari contoh nyata yaitu staf marketing yang bertugas menghimpun dan mengelola dana dari masyarakat dapat membuat bukti pengeluaran kas ketika staf kasir tidak ada ditempat
2. Terdapat kelemahan dalam unsur sistem pengendalian intern yaitu praktik yang kurang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen-dokumen sistem pengeluaran kas seperti dalam form permohonan pembiayaan, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan yang digunakan di BMT HARUM Cabang Magelang.
3. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang belum dievaluasi.

C. Batasan Masalah

Untuk menghindari meluasnya pembahasan, maka penelitian ini dibatasi pada permasalahan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang.

2. Keefektifan dan kesesuaian pembiayaan *mudharabah* yang sesungguhnya dengan kebijakan yang telah ditetapkan di BMT HARUM Cabang Magelang.

D. Rumusan Masalah

Berkaitan dengan latar belakang masalah, identifikasi masalah dan batasan masalah sebagaimana diuraikan di atas, maka penelitian ini mengacu pada rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang diterapkan pada BMT HARUM Cabang Magelang?
2. Apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan pada BMT HARUM Cabang Magelang.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif atau belum.

F. Manfaat Penelitian

Dengan melakukan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah kajian ilmu akuntansi terutama yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah*. Dengan bertambahnya kajian ilmu ini diharapkan akan dapat dikembangkan penelitian-penelitian lanjutan dalam topik yang sejenis.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

- 1) Menerapkan ilmu yang diperoleh ke dalam dunia nyata.
- 2) Peneliti dapat mengembangkan pengetahuan dan kemampuan dalam bidang penelitian.
- 3) Memperoleh gambaran tentang pentingnya evaluasi sistem pengendalian intern di dalam suatu lembaga instansi atau perusahaan.

b. Bagi BMT

Memberikan masukan pada perusahaan untuk menentukan kebijakan yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Deskripsi Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan hal yang mendasar dalam sistem akuntansi. Perusahaan-perusahaan menggunakan pengendalian intern untuk mengarahkan operasi perusahaan, melindungi aset, dan mencegah penyalahgunaan sistem perusahaan. Sistem pengendalian intern menurut (Mulyadi, 2008: 163), “sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. Definisi pengendalian intern tersebut menekankan pada tujuan yang akan di capai, dan bukan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Menurut (Marshal, 2006: 229), “pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”.

Sedangkan menurut (Warren Reeve Fees, 2008: 207) “pengendalian intern (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi asset perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan

bahwa informasi yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti”.

Dari ketiga pengertian pengendalian intern di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern di dalam perusahaan adalah untuk melindungi kekayaan perusahaan dan mencegah pekerjaan-pekerjaan yang di luar kegiatan perusahaan. Selain itu pengendalian intern juga untuk menjamin adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Menurut laporan *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* mendefinisikan pengendalian intern adalah sebagai berikut (Haryono Jusup, 2001: 252):

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai untuk pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:

- a. Keandalan pelaporan
- b. Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Konsep dasar yang terkandung dalam definisi di atas adalah sebagai berikut:

- a) Pengendalian intern adalah suatu proses artinya bahwa pengendalian intern merupakan cara untuk mencapai tujuan.
- b) Pengendalian intern dipengaruhi oleh manusia, pengendalian intern bukan hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir-formulir, tetapi juga orang-orang pada berbagai jenjang dalam

suatu organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen, serta personil lainnya.

- c) Pengendalian intern hanya diharapkan memberikan keyakinan memadai, bukannya keyakinan penuh bagi manajemen dan dewan komisaris satuan usaha karena adanya kelemahan-kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh sistem pengendalian intern dan perlunya mempertimbangkan biaya dan manfaat yang bersangkutan dengan penetapan pengendalian tersebut.
- d) Pengendalian intern adalah alat untuk mencapai tujuan-tujuan dalam berbagai hal yang satu sama lain tumpang tindih yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian dan operasi.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut diatas maka sistem pengendalian intern adalah proses sistem dan prosedur yang dijalankan oleh struktur organisasi yang terdiri dari dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk memberikan keyakinan memadai agar memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dalam operasi, dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

b. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern harus memiliki unsur, karena unsur tertentu merupakan keharusan dalam suatu pengendalian intern agar tujuannya tercapai. Agar tujuan tersebut tercapai sebuah sistem harus memiliki unsur yang memadai dan juga baik. Unsur pokok pengendalian intern menurut (Mulyadi, 2008: 164-165), yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Cara yang umumnya digunakan oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah sebagai berikut:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan (*job rotation*).
- e) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.
- Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat menempuh cara-cara sebagai berikut:
- a) Seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
 - b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

c. Tujuan Pengendalian Intern

Suatu perusahaan dibentuk karena memiliki maksud dan tujuan tertentu. Sama halnya dengan sistem pengendalian intern yang dibentuk perusahaan karena memiliki tujuan tertentu. Pengendalian intern memberikan jaminan yang memadai bagi keberhasilan dan kelancaran perusahaan. Menurut (Mulyadi, 2008: 178-179) tujuan dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- 1. Menjaga kekayaan perusahaan
 - a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pertanggungjawaban kekayaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
 - a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.

- b) Pencatatan transaksi yang terjadi dan catatan akuntansi.

Menurut (Warren Reeve Fees, 2008: 207) tujuan dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Aset dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.
Pengendalian intern dapat melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan penempatan aset pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran paling serius terhadap pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan.
2. Informasi bisnis akurat.
Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aset dan informasi yang akurat sering berjalan seiring, sebabnya sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aset juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyesuaikan catatan akuntansi.
3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.
Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar peraturan keuangan.

Berdasar uraian diatas dapat disimpulkan tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga kekayaan perusahaan, memeriksa ketelitian dan keakuratan data akuntansi, serta meningkatkan efisiensi dan menjaga terjadinya penyimpangan kebijakan.

Sedangkan tujuan pengendalian intern menurut (Suwardjono, 2003:279) adalah:

1. Keterandalan pelaporan keuangan.
2. Keefisienan dan keefektifan operasi.
3. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. **Komponen-Komponen Sistem Pengendalian Intern**

Menurut laporan COSO pengendalian intern memiliki beberapa komponen yang saling berkaitan. Setiap komponen tersebut meliputi sejumlah kebijakan dan prosedur pengendalian yang diperlukan dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Komponen-komponen pengendalian intern menurut laporan COSO tersebut (Haryono Jusup, 2001: 257) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian mempengaruhi suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran tentang pengendalian kepada orang-orangnya dan merupakan landasan komponen-komponen pengendalian lainnya dengan menciptakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian dalam sebuah perusahaan terdiri dari berbagai faktor, yaitu:

- a) Nilai integritas dan etika.
- b) Komitmen terhadap kompetensi.
- c) Dewan komisaris dan komite audit.
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- e) Struktur organisasi.
- f) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
- g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2. Perhitungan Resiko

Perhitungan resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan-catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan (termasuk pula kejadian-kejadian dan kondisi) dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang bersangkutan.

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan penyimpangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Kebijakan dan prosedur tersebut membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan pada berbagai jenjang organisasi dan fungsi.

5. Pemonitoran

Pemonitoran (*monitoring*) adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern sepanjang masa yang menyangkut penilaian tentang rancangan dan pelaksanaan operasi pengendalian oleh orang yang tepat untuk setiap waktu periode tertentu. Untuk menentukan bahwa sistem pengendalian intern telah berjalan sesuai dengan yang dikehendaki dan bahasa modifikasi yang diperlukan karena adanya perubahan-perubahan kondisi telah dilakukan.

2. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan adalah untuk membayar bermacam-macam transaksi. Pada sebuah bank pengeluaran kas terjadi karena adanya penarikan tunai dan permintaan kredit dari masyarakat. Menurut Mulyadi (2008: 509) “pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek”. Pengeluaran kas yang tidak dilakukan dengan menggunakan cek dilaksanakan melalui dana kas kecil. Apabila pengawasan tidak dijalankan dengan ketat, seringkali jumlah pengeluaran diperbesar dan selisihnya digelapkan. Menurut Haryono Jusup (2001: 11) ”pengeluaran kas adalah pengeluaran uang yang dilakukan dengan menggunakan cek dan menggunakan kas kecil”.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas adalah pengeluaran yang terdiri dari bentuk tunai dengan menggunakan kas kecil serta dengan menggunakan cek.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan pengertian dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas adalah proses sistem dan prosedur yang dijalankan oleh struktur organisasi yang terjadi dari dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk memberikan keyakinan memadai agar memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan, perusahaan mencakup pengeluaran yang terdiri dari bentuk tunai dengan menggunakan kas kecil serta dengan menggunakan cek.

Menurut (Zaki Baridwan, 2004: 85) sistem pengendalian intern pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran kas menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem voucher.
4. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
6. Diharuskan membuat laporan kas harian.

Menurut Mulyadi (2008: 518-522) unsur pengendalian intern pengeluaran kas adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
Meliputi:

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kas harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal yang menyelenggarakan jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.
- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Dalam transaksi kas, bagian kas adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Meliputi:

- 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
 Pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan bukti kas keluar.

- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawannya.

- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Meliputi:

1) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

Saldo kas perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara disimpan ditempat yang aman.

2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali, fungsi keuangan harus membubuhkan cap lunas pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya

3) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai.

4) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian Kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Menurut Haryono Jusup (2001) pengendalian intern yang baik harus memiliki prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas.

Prosedur pengendalian intern terhadap pengeluaran kas meliputi:

1. Harus ada pemisahan tugas secara tepat, yaitu terdapat pemisahan antara petugas yang bertanggungjawab menyimpan kas dengan petugas yang bertanggungjawab mencatat transaksi kas.
2. Pengeluaran kas sebaiknya dilakukan dengan menggunakan cek.
3. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

3 Pembiayaan *Mudharabah*

a. Pengertian Pembiayaan *Mudharabah*

Mudharabah berasal dari kata *dharb*, berarti memukul atau berjalan. Pengertian memukul atau berjalan ini lebih tepatnya adalah proses seseorang memukulkan kakinya dalam menjalankan usaha. Secara teknis *al-mudharabah* adalah akad kerja sama usaha antara dua belah pihak dimana pihak pertama (*shahibul maal*) menyediakan seluruh (100%) modal, sedangkan pihak lainnya sebagai pengelola. Keuntungan usaha secara *mudharabah* dibagi berdasarkan kesepakatan yang dituangkan kedalam kontrak, sedangkan bila rugi ditanggung oleh pemilik modal selama kerugian itu bukan akibat kelalaian si pengelola. Seandainya kerugian itu diakibatkan karena kecurangan atau kelalaian si pengelola, si pengelola harus bertanggung jawab atas kerugian tersebut.

Para ahli hukum Islam mendefinisikan *mudharabah* adalah pemilik modal menyerahkan modalnya kepada pekerja (pedagang) untuk diperdagangkan, sedangkan keuntungan dari usaha tersebut dibagi sesuai kesepakatan (M. Ali Hasan, 2003: 169). Pada praktiknya, *mudharabah* sebagai bentuk kontrak kerjasama yang didasarkan pada prinsip *profit sharing*, satu pihak memberikan modal dan yang lain menjalankan usaha. Pihak pertama disebut *mudarib* sedangkan pihak kedua disebut *darib* (Ahmad Dahlan Rosyidin, 2004: 28).

Dengan demikian *mudharabah* merupakan kontrak yang melibatkan antara dua kelompok, yaitu pemilik modal yang mempercayakan modalnya kepada pengelola untuk digunakan dalam aktivitas perdagangan. *Mudharib* dalam hal ini memberikan kontribusi pekerjaan, waktu, dan mengelola usahanya sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam kontrak. Salah satunya hal yang disepakati dalam kontrak adalah mencapai keuntungan (*profit*) yang dibagi antara pihak investor dan *mudharib* berdasarkan proporsi yang disepakati bersama.

Apabila terjadi kerugian maka yang menanggung adalah pihak investor saja (Abdullah Saed, 2003: 91). Dari uraian tersebut maka dapat dipahami bahwa *mudharabah* adalah suatu bentuk kerjasama yang melibatkan antara dua pihak yaitu pemilik modal dan pengelola untuk digunakan dalam aktifitas perdagangan dengan prinsip *profit sharing* atau bagi hasil. Dalam kerjasama ini, jika terjadi kerugian maka pihak pemilik modal yang menanggung.

b. Jenis-jenis *Mudharabah*

Dilihat dari segi transaksi yang dilakukan oleh pemilik modal dan pengelola, maka *mudharabah* terbagi menjadi *mudharabah muthalaqah* dan *mudharabah muqayyadah* (Ahmad Dahlan Rosyidin, 2004: 35) :

1. *Mudharabah muthalaqah*, yaitu bentuk kerjasama antara pemilik modal dan pengelola yang cakupannya luas, tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu dan bisnis. Dengan kata lain, penyerahan modal mutlak untuk suatu transaksi tertentu tanpa

dibarengi suatu syarat-syarat tertentu. Jadi *mudarib* atau pengelola modal memiliki kebebasan penuh untuk menyalurkan dana *mudharabah* ke bisnis manapun yang diperkirakan menguntungkan.

2. *Mudharabah muqayyadah*, disebut pula dengan istilah *restriced* yaitu kebalikan dari *mudharabah muthalaqah*. Dalam hal ini, *mudarib* dibatasi dengan batasan jenis usaha, waktu atau tempat usaha.

c. Rukun-rukun Pembiayaan *Mudharabah*

Sebagaimana dijelaskan oleh Adirwan A. Karim (2006: 205) dan Rahmad Syafei (2004: 226) para ahli hukum Islam berpendapat ada empat rukun pembiayaan *mudharabah* yaitu sebagai berikut:

1. Adanya pelaku (pemilik modal maupun pelaksana usaha)

Berkaitan dengan pelaku, maka dalam kontrak *mudharabah* harus ada minimal dua pihak yaitu pihak pemilik modal (*shahibul maal*) dan pihak pengelola modal (*mudharib*). Tanpa kedua pihak tersebut maka kontrak *mudharabah* tidak sah.

2. Obyek *mudharabah* (modal dan kerja)

Adanya objek yaitu modal, merupakan konsekuensi logis dari tindakan yang dilakukan oleh para pihak yang mengadakan kontrak *mudharabah*. Karena dalam pembiayaan *mudharabah*, pemilik modal menyerahkan modalnya sebagai objek *mudharabah*, sedangkan pengelola usaha menyerahkan kerja sebagai objek *mudharabah*. Modal yang diserahkan bisa

berbentuk barang yang dirinci berapa nilai nominalnya seperti uang. Sedangkan kerja yang diserahkan bisa berbentuk keahlian, ketrampilan, *selling skill*, *management skill* dan lainnya. Tanpa objek ini maka *mudharabah* tidak akan ada.

3. Persetujuan antara kedua belah pihak (*ijab dan qabul*)

Adanya *ijab qabul* atau pernyataan kontrak dalam bentuk lisan atau tulisan dalam *mudharabah* merupakan peristiwa untuk menegaskan prinsip suka rela di antara kedua belah pihak yang mengadakan akad atau kontrak. Dalam hal ini kedua belah pihak harus rela bersepakat untuk mengikatkan diri dalam akad *mudharabah*. Pihak pemilik modal setuju dengan perannya untuk memberikan dana, sementara pihak pengelola modal juga setuju dengan perannya untuk mengelola modal yang diberikan.

4. Nisbah keuntungan

Nisbah keuntungan adalah imbalan yang berhak diterima oleh kedua belah pihak. Pada saat mengadakan kontrak *mudharabah*, maka kedua pihak harus mengetahui dan menyepakati berapa imbalan yang diterima atas keuntungan yang diperoleh baik untuk pemilik modal maupun pengelola. Pembagian berdasarkan kesepakatan pada saat kontrak inilah yang akan mencegah perselisihan antara kedua belah pihak mengenai cara dan besarnya pembagian keuntungan.

d. Manfaat Pembiayaan *Mudharabah*

Terutama bagi pedagang atau pengusaha kecil, pembiayaan *mudharabah* sebenarnya sangat membantu untuk mengembangkan modal dan usahanya. Sebagaimana diungkapkan oleh Syafi'i Antonio (2001: 97-98) bahwa setidaknya manfaat *mudharabah* adalah sebagai berikut:

1. Bank akan menikmati peningkatan bagi hasil pada saat keuntungan usaha nasabah meningkat.
2. Bank tidak berkewajiban membayar bagi hasil kepada nasabah pendanaan secara tetap, tetapi disesuaikan dengan pendapatan atau hasil usaha bank sehingga bank tidak akan pernah mengalami *negative spread*.
3. Pengembalian pokok pembiayaan disesuaikan dengan *cash flow* atau arus kas usaha nasabah sehingga tidak memberatkan nasabah.
4. Bank akan lebih selektif dan hati-hati mencari usaha yang benar-benar aman, halal dan menguntungkan karena keuntungan yang konkrit dan benar-benar terjadi itulah yang akan dibagikan.
5. Prinsip bagi hasil dalam *mudharabah* ini berbeda dengan prinsip bunga tetap.

e. Aplikasi *Mudharabah* dalam Perbankan

Menurut Hendra Kholid (<http://www.hendrakholid.net/blog>, diakses 1 April 2013), *mudharabah* biasanya diterapkan pada produk-produk pembiayaan dan pendanaan. Pada sisi penghimpun dana, *mudharabah* diterapkan:

1. Tabungan berjangka yaitu tabungan yang dimaksudkan untuk tujuan khusus seperti tabungan haji, tabungan *qurban* dan deposito biasa.
2. Deposito spesial dimana dana yang dititipkan nasabah khusus untuk bisnis tertentu misalnya *murabahah* saja atau *ijarah* saja.

Adapun pada sisi pembiayaan, *mudharabah* diterapkan:

- a) Pembiayaan modal kerja seperti modal kerja perdagangan dan jasa.
- b) Investasi khusus disebut juga *mudharabah muqayyadah* dimana sumber dana khusus dengan syarat- syarat yang telah ditetapkan oleh *shahibul maal*.

Dana-dana ini dapat berbentuk giro wadiah, tabungan atau simpanan deposito *mudharabah* dengan jangka waktu yang bervariasi, dana-dana yang sudah terkumpul ini disalurkan kembali oleh bank ke dalam bentuk pembiayaan-pembiayaan yang menghasilkan *earning asset* (pendapatan aktiva) dan keuntungan dari penyaluran pembiayaan inilah yang akan dibagikan antara bank dengan pemilik Dana Pihak ke-3.

f. Berakhirnya Akad *Mudharabah*

Dijelaskan oleh Ahmad Dahlan Rosyidin (2004: 38) bahwa akad *mudharabah* dinyatakan batal dalam hal-hal sebagai berikut:

1. Modal usaha habis di tangan pemilik modal sebelum dikelola oleh pengelola modal.
2. Masing-masing pihak menyatakan bahwa akad tersebut batal atau pengelola dilarang bertindak menjalankan modal yang diberikan, atau pemilik modal menarik modalnya.
3. Salah satu dari orang yang berakad meninggal dunia. Jika pemilik modal yang wafat, menurut ahli hukum Islam akad tersebut batal, karena akad *mudharabah* sama dengan *wakalah* (perwakilan) yang gugur disebabkan wafatnya orang yang mewakilkan dan akad *mudharabah* tidak dapat diwariskan. Namun ada ahli hukum Islam yang berpendapat bahwa jika salah satu pihak yang berakad meninggal dunia, maka akad tidak batal, dan akad *mudharabah* bisa diwakilkan.
4. Salah satu pihak yang berakad menjadi gila, karena orang gila tidak cakap dalam bertindak hukum.

4. Sistem Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah*

a. Pengertian Sistem Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah*

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek dilaksanakan melalui dana kas kecil. Apabila pengawasan tidak

dijalankan dengan ketat, seringkali jumlah pengeluaran diperbesar dan selisihnya digelapkan. Menurut Haryono Jusup (2001: 11) ”pengeluaran kas adalah pengeluaran uang yang dilakukan dengan menggunakan cek dan menggunakan kas kecil”.

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas adalah proses sistem dan prosedur yang dijalankan oleh struktur organisasi yang terjadi dari dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk memberikan keyakinan memadai agar memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan, perusahaan mencakup pengeluaran yang terdiri dari bentuk tunai dengan menggunakan kas kecil serta dengan menggunakan cek.

Sedangkan pengertian pembiayaan *mudharabah* menurut M. Ali Hasan (2003: 169) “pembiayaan *mudharabah* adalah suatu bentuk kerjasama yang melibatkan antara dua pihak yaitu pemilik modal dan pengelola untuk digunakan dalam aktifitas perdagangan dengan prinsip *profit sharing* atau bagi hasil”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* adalah proses sistem dan prosedur yang dijalankan oleh struktur organisasi yang terjadi dari dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk memberikan keyakinan memadai agar memberikan perlindungan terhadap harta kekayaan, perusahaan mencakup pengeluaran yang terdiri dari bentuk tunai dengan menggunakan kas kecil serta dengan menggunakan cek serta

mencakup pengeluaran yang terdiri dua pihak yaitu pemilik modal dan pengelola untuk digunakan dalam aktifitas perdagangan dengan prinsip *profit sharing* atau bagi hasil.

b. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern dari Pembiayaan *Mudharabah*

Unsur-unsur sistem pengendalian intern dari pembiayaan *mudharabah* mengacu pada unsur-unsur sistem pengendalian intern pada umumnya. Namun dalam unsur-unsur sistem pengendalian intern dari pembiayaan *mudharabah* lebih diselaraskan dengan pembiayaan *mudharabah* itu sendiri.

Menurut Mulyadi (2008: 518-512) unsur-unsur pengendalian intern dari pembiayaan *mudharabah* antara lain, yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Meliputi:

- a) Fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi.

Fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kas harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal yang menyelenggarakan jurnal pengeluaran kas dan jurnal penerimaan kas.

- b) Transaksi pengeluaran kas dalam hal ini yaitu dalam pembiayaan *mudharabah* tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh

bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Dalam transaksi kas, bagian kas adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi. Dalam hal ini pelaksanaan pembiayaan *mudharabah* tidak boleh dilaksanakan oleh satu bagian saja tetapi juga harus ada campur tangan dari bagian lain.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Meliputi:

- a) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Pengeluaran kas dalam hal ini dalam pemberian pembiayaan *mudharabah* harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan bukti kas keluar.

- b) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku. Dokumen pendukung yang lengkap meliputi kartu tanda penduduk, buku tabungan nasabah, kartu keluarga serta bukti-bukti pendukung lain yang lengkap.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Meliputi:

- a) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

Saldo kas perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara disimpan ditempat yang aman untuk menghindari penggunaan yang tidak semestinya.

- b) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas seperti slip penarikan, slip angsuran maupun slip setoran harus dibubuhi cap oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali, fungsi keuangan harus membubuhkan cap pada

bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya seperti pada slip penarikan, slip angsuran maupun slip setoran.

- c) Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian Kasa.

Setiap nomor cek pada slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan harus dipertanggung jawabkan oleh bagian Kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, BMT HARUM Cabang Magelang menempuh cara-cara sebagai berikut:

- a) Seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan melalui pelatihan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

B. Pengujian Pengendalian

1 Pengertian Pengujian Pengendalian

Sistem pengendalian intern yang berlaku dalam suatu perusahaan merupakan faktor yang menentukan keandalan data akuntansi yaitu mengenai laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan tersebut, oleh karena itu membuktikan data akuntansi yang dihasilkan perusahaan tersebut merupakan hasil yang sesuai dengan kondisi dari perusahaan, maka diperlukan suatu tindakan untuk membuktikannya yaitu dengan cara pengujian pengendalian. Pengujian pengendalian tidak hanya untuk membuktikan kebenaran data akuntansi saja namun juga untuk menilai efektivitas dari sistem pengendalian intern yang dijalankan di suatu perusahaan. Mulyadi (2002: 229) mendefinisikan “pengujian pengendalian adalah prosedur audit yang dilaksanakan untuk menentukan efektivitas desain dan atau operasi pengendalian intern”.

Dari pengertian pengujian pengendalian di atas dapat diartikan prosedur penagihan audit yang dilaksanakan untuk menentukan efektifitas desain adalah berkaitan dengan apakah kebijakan dan prosedur telah di desain memadai untuk mencegah salah saji material, sedangkan prosedur penagihan audit yang dilaksanakan untuk menentukan efektifitas operasi pengendalian intern adalah berkaitan dengan apakah kebijakan dan tata kerja yang ditetapkan telah berjalan dengan baik. Lebih lanjut Mulyadi (2002: 231) menjabarkan beberapa jenis pengujian pengendalian yang dapat dipilih dalam pelaksanaan pengujian pengendalian adalah:

- a. Permintaan keterangan
- b. Pengamatan
- c. Inspeksi
- d. Pelaksanaan kembali.

2 Metode Pengujian Pengendalian

a. Macam-macam Metode Pengujian Pengendalian

Seorang peneliti dalam upaya untuk memberikan pendapat terhadap tingkat pengendalian dalam sebuah perusahaan biasanya melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagai bukti yang digunakan oleh perusahaan dalam menjalankan fungsi-fungsi atau prosedur yang ada dalam sebuah sistem. Dalam melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagai bukti tersebut, Mulyadi (2002: 252-271) memaparkan empat cara yang dapat dilakukan oleh peneliti yaitu:

- 1) Mengambil sampel 100%, jika peneliti menggunakan cara pemeriksaan ini, peneliti memilih anggota sampel berdasarkan unsur penting atau kunci.
- 2) Melaksanakan *judgment sample*, peneliti memilih anggota sampel berdasarkan pertimbangannya dan menganalisis hasil pemeriksaan sampel berdasarkan pertimbangan peneliti pula.
- 3) Melakukan *representative sample*, yaitu dengan memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi. Dengan cara ini setiap anggota populasi mempunyai kesempatan sama untuk dipilih menjadi anggota sampel. Namun karena evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel tidak dilakukan secara matematis, maka *representative sample* tidak dapat disebut sebagai *statistical sample*.
- 4) Melakukan *statistical sample*, peneliti memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi, dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis. *Statistical sample* akan menjamin objektivitas hasil evaluasi terhadap objek yang diperiksa.
Statistical sample dapat dibagi menjadi dua yaitu:

a) *Attribute sampling* digunakan terutama untuk menguji efektivitas pengendalian intern (dalam pengujian pengendalian).

Ada tiga model *attribute sampling* yaitu:

(1) *Fixed sample size attribute sampling*

Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan presentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika peneliti melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur pengendalian intern dan peneliti tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan (kesalahan).

(2) *Stop or go sampling*

Model ini di gunakan jika peneliti yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Dalam *stop or go sampling* ini, jika peneliti tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan, ia dapat menghentikan pengambilan sampelnya.

(3) *Discovery sampling*

Umumnya kondisi yang diperlukan sebagai dasar penggunaan *discovery sampling* adalah jika peneliti memperkirakan tingkat kesalahan dalam populasi sebesar nol atau mendekati nol persen dan jika peneliti mencari karakteristik yang sangat kritis, yang jika hal ini ditemukan merupakan petunjuk adanya ketidakberesan yang lebih luas atau kesalahan yang serius dalam laporan keuangan.

Discovery sampling digunakan pula oleh peneliti dalam pengujian substansif, jika tujuan audit untuk menemukan paling tidak satu kesalahan yang mempunyai dampak potensial terhadap suatu akun.

b) *Variable sampling* digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam akun (dalam pengujian substansif).

b. Pengujian Pengendalian dengan Menggunakan *Stop Or Go Sampling*.

Berdasarkan pertimbangan dari tujuan penelitian ini peneliti mengambil model dari *statistical sampling* untuk pengujian pengendalian yaitu *attribute sampling*. *Attribute sampling* mempunyai tiga model salah satunya adalah model *stop or go sampling*. Model *stop or go sampling* ini dianggap lebih mudah karena tidak

melakukan pengambilan sampel yang terlalu banyak, jika peneliti tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan, ia dapat menghentikan pengambilannya.

Prosedur yang harus ditempuh oleh peneliti dalam menggunakan *stop or go sampling* adalah sebagai berikut:

1. Tentukan *desired upper precision limit* dan tingkat keandalan
 Pada tahap ini peneliti menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima yaitu 95% . *Desired upper precision limit* umumnya 5% atau kurang jika kepercayaan pengendalian intern cukup besar.
2. Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Tabel 1. Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan

Acceptable Upper Precision Limit	Sampel size based on confidence levels		
	90%	95%	97,5%
10%	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	370

Perhatian:
 Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup tinggi, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan acceptable precision limit lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, dalam hamper semua pengujian pengendalian, besarnya sample harus tidal boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

Sumber : Mulyadi, Auditing : 2002

Setelah tingkat keandalan dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) ditentukan, langkah berikutnya adalah menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil oleh peneliti dengan bantuan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian. Menurut tabel diatas, jika pengendalian intern klien baik, peneliti disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan *desired upper precision limit* lebih dari 5%. Dengan demikian, pada

umumnya dalam pengujian pengendalian, peneliti tidak pernah memilih besarnya sampel kurang dari 60.

3. Buatlah tabel *Stop or go Decision*
Tabel 2. Tabel *Stop Or Go Decision*

Langkah ke-	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4
5	Gunakan <i>fixed sample size attribute sampling</i>			

Sumber : Mulyadi, Auditing : 2002

Pada langkah pertama, peneliti menentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan Tabel 1 seperti yang telah diuraikan di atas. Jumlah sampel yang dicantumkan dalam kolom besarnya sampel kumulatif pada baris langkah 1. Jika dari pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel tersebut peneliti tidak menemukan kesalahan, maka peneliti menghentikan pengambilan sampel, dan mengambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Pengambilan sampel dihentikan jika $DUPL = AUPL$ (*Desired Upper Precision Limit* sama dengan *Acheved Upper Precision Limit*). Pada tingkat kesalahan sama dengan 0. AUPL dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability of Occurance} \times \text{Observed}}{\text{Sampelsize}}$$

Tabel 3 *Attribute Sampling Table for Determining Stop Or Go Sample Size and Upper Precision Limit of Population Accurance Rate Based on Sample Result*

<i>Number of Occurance</i>	<i>Confidence Level</i>		
	90%	95%	97,5%
0	2,4	3,0	3,7
1	3,9	4,8	5,6
2	5,4	6,3	7,3
3	6,7	7,8	8,8
4	8,0	9,2	10,3
5	9,3	10,6	11,7

Sumber: Auditing, Mulyadi 2002

Menurut Tabel 3 diatas *confidence level factor* pada R% = 95% dan tingkat kesalahan sama dengan 0, oleh karena itu, AUPL= 3:60 = 5%. Pada tingkat kesalahan yang dijumpai dalam pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel sama dengan 0, maka unsur pengendalian intern klien adalah baik, karena AUPL tidak melebihi DUPL.

4. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.

Evaluasikan hasil pemeriksaan terhadap sampel dilakukan dengan membandingkan hasil yang diperoleh dengan kriteria sebagai berikut ini:

- a) Apabila AUPL < atau = DUPL, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa efektif.
- b) Apabila AUPL > atau tidak sama dengan DUPL, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa belum efektif.

C. Penelitian yang Relevan

Penelitian Rindayu Pandan Arum dengan judul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo”. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa sistem pengendalian intern terhadap sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas yang diterapkan sudah sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya. Hal ini dapat dilihat dari sudah terpenuhinya unsur pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo telah memisahkan tugas yang jelas pada setiap bagian dan mempunyai tata kerja serta tanggung jawab yang jelas disetiap bagian serta praktik yang sehat pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas sudah diterapkan meliputi dilaksanakannya pemeriksaan secara mendadak. Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian intern, serta sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern pada pengeluaran kas, sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan penelitian sebelumnya meneliti tentang sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sedangkan penelitian yang sekarang meneliti tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas saja dan lebih di fokuskan ke dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah*.

Penelitian dari Suci Estiyari dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Prosedur Penagihan Pajak pada Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Wates”. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa sistem pengendalian intern prosedur penagihan pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Wates telah berjalan sesuai kebijakan dan tata kerja yang telah ditetapkan namun masih terdapat kendala dalam pelaksanaan prosedur penagihan pajak yaitu seksi pengawasan dan konsultasi memberi teguran kepada seksi penagihan padahal itu bukan merupakan wewenangnya. Persamaannya dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern, sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan penelitian sebelumnya meneliti tentang sistem pengendalian intern prosedur penagihan pajak sedangkan penelitian yang sekarang meneliti tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada lembaga keuangan.

Penelitian dari Cahyaningsih Fitriyani dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong”. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong telah memadai. Hal ini dapat dilihat dari sudah terpenuhinya unsur sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong yang sederhana dan terdapat pemisahan tugas yang jelas pada setiap bagian dan Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan. Persamaannya

dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian intern, serta sama-sama meneliti tentang sistem pengendalian intern pada pengeluaran kas, sedangkan perbedaannya terletak pada lokasi penelitian dan penelitian sebelumnya meneliti tentang sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sedangkan penelitian yang sekarang meneliti tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas saja dan lebih di fokuskan ke dalam sistem pembiayaan *mudharabah*.

D. Kerangka Berfikir

Ruang lingkup dan besarnya suatu perusahaan menyebabkan manajemen tidak mungkin dapat memimpin perusahaan secara langsung, untuk mengatasi hal itu, manajemen harus mengandalkan pada sejumlah laporan dan analisis agar dapat mengendalikan perusahaan secara efektif. Oleh sebab itu manajemen melaksanakan aktivitas pengendalian yang diharapkan dapat mengontrol jalannya kegiatan perusahaan. Aktivitas pengendalian itu sendiri merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dijalankan. Kebijakan dan prosedur tersebut membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dijalankan untuk mencapai tujuan perusahaan.

Karena kas mempunyai sifat yang likuid dan rentan terhadap tindakan penyalahgunaan sehingga perlu diadakan pengawasan dan pengendalian terhadapnya. Di dalam hal ini, perusahaan perlu menggunakan sistem pengendalian intern terhadap kas agar aliran arus kas dapat mengalir secara efisien dan efektif, sehingga dapat menunjang

mekanisme kerja perusahaan khususnya menciptakan posisi keuangan yang sehat.

Sistem pengendalian intern tidak hanya dibutuhkan oleh perusahaan saja tetapi lembaga keuangan juga membutuhkan sistem pengendalian intern, hal ini bertujuan agar lembaga keuangan tidak mengalami kesulitan dalam keuangan atau permodalan serta mengurangi terjadinya kekeliruan, penyelewengan dan kecurangan.

BMT HARUM Cabang Magelang merupakan lembaga keuangan yang bergerak di bidang penghimpunan dan penyaluran dana kepada masyarakat khususnya dalam hal ini adalah pembiayaan kepada anggota. Salah satu upaya untuk mengamankan penerimaan kas dari pembiayaan adalah dengan penagihan tunggakan pembiayaan nasabah yang sudah jatuh tempo. Untuk memastikan bahwa prosedur penagihan tunggakan pembiayaan nasabah berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan untuk menilai keefektivan pelaksanaan diperlukan evaluasi sistem pengendalian intern pada kegiatan pembiayaan khususnya terhadap kas.

Evaluasi pengendalian intern terhadap kas juga sangat penting mengingat evaluasi ini juga dapat memberikan masukan pada manajer bagian keuangan dan evaluasi ini juga berguna untuk mengontrol kegiatan-kegiatan keuangan terutama bagian keuangan yang pada akhirnya perusahaan dapat melakukan efisiensi. Evaluasi terhadap sistem pengendalian intern pengeluaran kas dilaksanakan dengan

mengidentifikasi dimana letak kelemahan dan memperbaiki efektifitas pengendalian tersebut.

Evaluasi sistem pengendalian intern merupakan bentuk pengawasan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengetahui apakah pengeluaran kas telah berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Hasil dari evaluasi pengeluaran kas dapat dijadikan masukan untuk perbaikan di masa yang akan datang sehingga dapat meningkatkan penerimaan kas.

E. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana fungsi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas pada struktur organisasi sistem pengeluaran kas khususnya dalam pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang?
2. Bagaimana sistem otorisasi terhadap dokumen yang terkait dengan sistem pengeluaran kas khususnya pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang?
3. Bagaimana prosedur pencatatan pada sistem pengeluaran kas khususnya pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang?
4. Bagaimana pelaksanaan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi pada sistem pengeluaran kas

khususnya dalam pembiayaan *mudharabah* yang telah diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang?

5. Bagaimana mutu karyawan BMT HARUM Cabang Magelang dengan tanggung jawab yang telah diberikan?
6. Apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian ini digolongkan sebagai penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang bersifat paparan yang ditujukan untuk mendeskripsikan hal-hal yang dinyatakan dalam penelitian. Metode yang digunakan adalah metode studi kasus yaitu penelitian yang menghendaki suatu bagian rinci, mendalam, menyeluruh atas objek tertentu yang biasanya relatif kecil selama kurun waktu tertentu.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di BMT HARUM Cabang Magelang yang terletak di jalan Veteran, Talun, Dukun/Muntilan, Magelang, Jawa Tengah 56482.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April 2013.

C. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah BMT HARUM Cabang Magelang dan lebih di fokuskan ke bagian yang terkait dengan pembiayaan *mudharabah*.

2. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah prosedur pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* dan berbagai dokumen yang digunakan yang berhubungan dengan pengeluaran kas terkait pembiayaan *mudharabah*.

D. Metode Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data antara lain:

1. Metode Observasi (pengamatan)

Dalam metode observasi ini peneliti melakukan pengamatan secara langsung dengan lembaga yang terkait yaitu: BMT HARUM Cabang Magelang meliputi: lokasi lembaga, produk yang ditawarkan dan data-data pembiayaan khususnya pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang.

2. Metode Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara langsung dengan orang yang

diwawancarai dimana penulis mengajukan pertanyaan yang sesuai dengan daftar pertanyaan yang telah disusun sebelumnya.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data untuk melihat data-data secara jelas yang asli karena sesuai dengan arsip yang ada di perusahaan. Dokumen tersebut diantaranya mengenai profil BMT HARUM Cabang Magelang, laporan keuangan, rekapitulasi daftar nasabah, dokumen-dokumen dan penelitian-penelitian terdahulu yang berkaitan dengan pembiayaan *mudharabah*.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan yaitu analisis deskriptif adalah menganalisis data dari perusahaan yang meliputi pengendalian intern atas transaksi kas serta menganalisis pelaksanaan pengendalian intern terhadap kas. Untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang adalah dengan pengujian kepatuhan (*compliance test*) yang biasanya dilakukan oleh seorang auditor. Metode yang digunakan dalam menganalisis efektivitas pengujian pengendalian intern adalah metode *stop or go sampling*. Adapun prosedur yang harus ditempuh dengan metode *stop or go sampling* adalah sebagai berikut: (Mulyadi, 2002: 254-270):

1. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa

Attribute adalah karakteristik yang bersifat kualitatif dari suatu unsur yang membedakan unsur tersebut dengan unsur yang lain. *Attribute* yang ditentukan untuk menguji keefektivan sistem pengendalian intern dalam sistem pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* adalah:

- a. Transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait.

Attribute ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas yaitu suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Cara pengecekan apakah dalam *attribute* ini transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait dapat dilihat dalam form pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran, dan slip penarikan yang terlampir. Dalam transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait seperti bagian pembiayaan, bagian kasir, Kepala Cabang serta bagian administrasi dan pembukuan.

- b. Ada tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan.

Attribute ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur prosedur pencatatan yang mengharuskan adanya tanggal pengesahan pada formulir untuk mempermudah dalam pendokumentasian. Pengecekan ada atau tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan dilakukan untuk menciptakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

- c. Kelengkapan dokumen pendukung yang diperlukan.

Attribute ini ditentukan dengan pertimbangan bahwa perlu adanya dokumen pendukung yang menguatkan tingkat kebenaran terhadap pencatatan nama nasabah dan alamat nasabah dalam akad pembiayaan *mudharabah* berdasarkan kartu tanda penduduk, buku tabungan nasabah dan kartu keluarga untuk menghindari nama nasabah dan alamat nasabah yang kurang sinkron antara di kartu tanda penduduk, di buku tabungan nasabah dan di kartu keluarga. Kelengkapan dokumen pendukung diperlukan untuk menciptakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas organisasi.

- d. Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Attribute ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur sistem wewenang pada pengendalian intern secara umum yaitu

setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang dilakukan untuk memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

2. Menentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya.

Populasi yang akan diambil sampelnya adalah bukti pengeluaran kas meliputi akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran, dan slip penarikan. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik pengambilan sampel dengan menggunakan teknik *proportionate stratified random sampling*, yaitu teknik yang digunakan bila populasi mempunyai anggota atau unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proporsional.

Data 2 Januari 2013 - 24 April 2013 menunjukkan bahwa:

No	Jenis Bukti	Jumlah	Sampel
1	Akad pembiayaan <i>mudharabah</i>	48	15
2	Slip setoran	52	16
3	Slip angsuran	78	24
4	Slip penarikan	24	8
Jumlah keseluruhan		202	63

Dengan tingkat keandalan $R = 95\%$ dan tingkat kesalahan yang diterima (DUPL) = 5 % maka jumlah sampel minimum adalah 60. Karena populasi berstrata maka sampelnya juga berstrata. Stratanya ditentukan menurut jenis bukti yang diterbitkan. Dengan demikian

masing-masing sampel dengan jenis bukti harus proporsional sesuai dengan populasi perhitungannya adalah sebagai berikut:

$$1) \text{ Akad pembiayaan } mudharabah = \frac{48}{202} \times 60 = 14,26 \rightarrow 15$$

$$2) \text{ Slip setoran} = \frac{52}{202} \times 60 = 15,45 \rightarrow 16$$

$$3) \text{ Slip angsuran} = \frac{78}{202} \times 60 = 23,17 \rightarrow 24$$

$$4) \text{ Slip penarikan} = \frac{24}{202} \times 60 = 7,19 \rightarrow 8$$

3. Menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat keandalan

Pada tahap ini peneliti akan menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan DUPL lebih dari 5%, sehingga hampir dari setiap pengujian kepatuhan besarnya sampel harus tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian. Dalam hal ini peneliti menetapkan tingkat keandalan sebesar 95% dan DUPL 5%.

4. Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Setelah tingkat keandalan dan DUPL ditentukan, langkah berikutnya adalah dengan menentukan besarnya sampel minimum yang

harus diambil oleh peneliti dengan bantuan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Berdasarkan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan maka ditetapkan untuk tingkat keandalan 95% dan DUPL sebesar 5%. Maka besarnya sampel pertama adalah 63.

5. Membuat tabel *stop or go decision*

- a. Menentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan dan telah ditetapkan besarnya sampel adalah 60. Apabila dari pemeriksaan yang dilakukan terhadap 60 anggota sampel tidak ditemukan kesalahan, maka peneliti akan menghentikan pengambilan sampel dan mengambil kesimpulan bahwa elemen pengendalian intern yang diperiksa efektif, yaitu apabila $DUPL = AUPL$ sama dengan 0. Pada tingkat keandalan sama dengan 0, AUPL ditentukan dengan rumus sebagai berikut:

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability of Occurance} \times \text{Observed}}{\text{Sampel size}}$$

- b. Jika pada pemeriksaan 60 sampel ditemukan kesalahan maka peneliti perlu menetapkan sampel tambahan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Sampel size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability of Occurance} \times \text{Observed}}{DUPL}$$

Penggunaan sampel ini terus dilakukan sampai dengan pengambilan sampel sampai tahap ke empat, apabila AUPL tidak sama dengan DUPL, maka dapat diambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa tidak efektif.

6. Mengevaluasi hasil pemeriksaan sampel

Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel dilakukan dengan membandingkan hasil yang diperoleh dengan kriteria berikut ini :

- a. Apabila $AUPL \leq$ atau $=$ $DUPL$, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa efektif.
- b. Apabila $AUPL \geq$ $DUPL$, maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern yang diperiksa belum efektif.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum BMT HARUM Cabang Magelang

1. Sejarah Umum BMT HARUM Cabang Magelang

Pada awal berdirinya BMT HARUM hanya ada di wilayah Rembang dan Pati saja, tetapi seiring dengan perkembangan BMT yang dirasa semakin maju dan pesat maka para pendiri BMT memutuskan untuk mendirikan cabang baru. Dipilihlah kota Magelang sebagai cabang BMT HARUM yang baru dan diberi nama BMT HARUM Cabang Magelang. BMT HARUM Cabang Magelang merupakan lembaga keuangan yang operasionalnya berasaskan Pancasila dan UUD 1945 serta syariah dan koperasi.

BMT HARUM Cabang Magelang terdiri dari dua lembaga yaitu *Baitul Maal* dan *Baitul Tamwil*. *Baitul Maal* merupakan lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk zakat, infak, sodaqoh, dan hibah. Dana tersebut kemudian disalurkan kepada yang berhak menerima, diantaranya adalah fakir miskin. Sedangkan *Baitul Tamwil* adalah lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan, kemudian dana tersebut digunakan untuk pembiayaan produktif anggota. Dalam pembagian hasil atau pendapatan, para penabung akan memperoleh bagi hasil atau bonus sesuai dengan pendapatan yang diperoleh BMT.

Pendirian BMT HARUM Cabang Magelang diprakarsai oleh tokoh masyarakat, tokoh agama dan tokoh pemuda setempat. BMT HARUM Cabang Magelang yang berdiri di jalan Veteran, Talun, Dukun/Muntilan, Magelang diresmikan pada tanggal 2 Januari 2009 dengan Akta Pendirian Koperasi Serba Usaha Syari'ah dan disahkan oleh Menteri Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah dengan Nomor Badan Hukum: 518/202/BH/XI/2005, tanggal Badan Hukum 30 November 2005.

2. Visi dan Misi BMT HARUM Cabang Magelang

a. Visi BMT HARUM Cabang Magelang

Sebagai lembaga keuangan mikro syari'ah yang berkualitas, profesional dan terpercaya.

b. Misi BMT HARUM Cabang Magelang

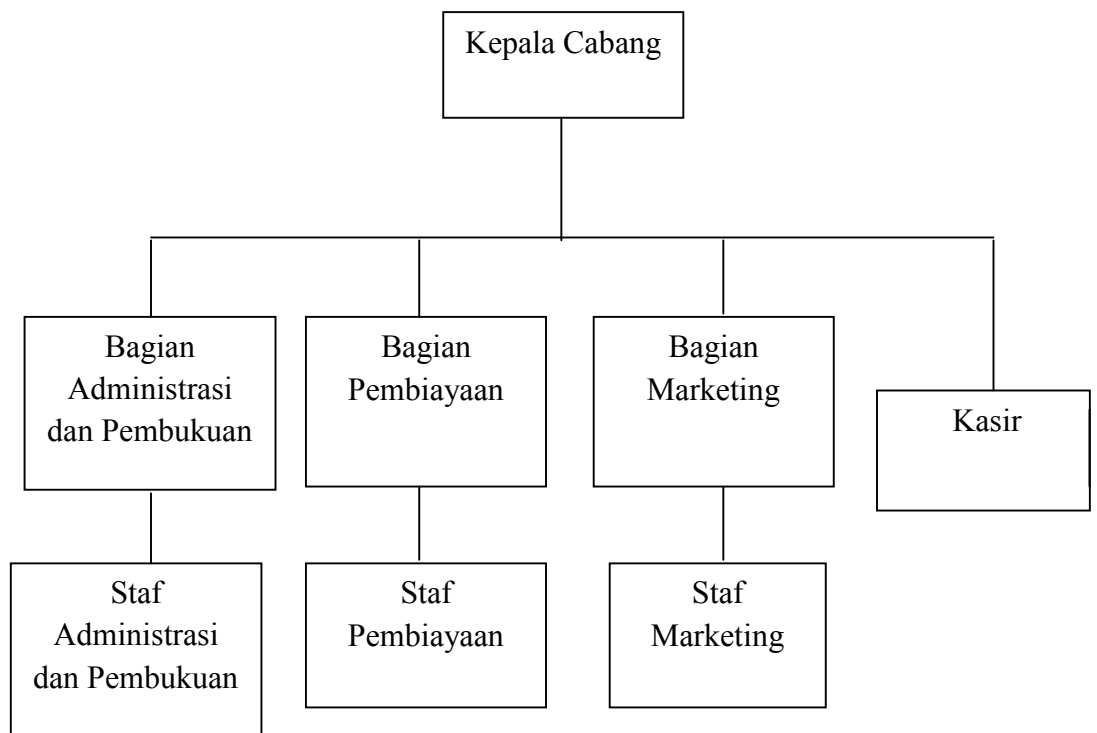
Bersama memberdayakan kesejahteraan masyarakat dengan prinsip keadilan yang menentramkan.

3. Struktur Organisasi

Suatu organisasi merupakan tempat bertemunya pegawai, yaitu antara bawahan dengan pimpinan. Agar terjalin sebuah kerjasama yang harmonis dan didasarkan hak dan kewajiban atau tanggung jawab masing-masing orang untuk mencapai tujuan organisasi serta untuk memperlancar tingkat pegawai dalam meningkatkan kualitas dan kemajuan perusahaannya maka perlu disusun struktur organisasi.

Struktur organisasi menunjukkan kerangka yang susunan perwujudan pola tetap hubungan-hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian, tugas dan wewenang dan tanggung jawab yang berbeda-beda dalam suatu organisasi.

Struktur organisasi pada BMT HARUM Cabang Magelang adalah seperti berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi BMT HARUM Cabang Magelang

Berikut ini merupakan deskripsi jabatan struktur organisasi yang ada di BMT HARUM Cabang Magelang:

a. Kepala Cabang

- 1) Memimpin operasional BMT sesuai dengan tujuan dan kebijakan umum yang digariskan oleh pengurus.
- 2) Membuat rencana kerja tahunan, bulanan, dan mingguan, yang meliputi :
 - (a) Rencana pemasaran.
 - (b) Rencana pembiayaan.
 - (c) Rencana biaya operasi.
 - (d) Rencana keuangan.
 - (e) Laporan Penilaian Kesehatan BMT
- 3) Membuat kebijakan khusus sesuai dengan kebijakan umum yang digariskan oleh pengurus.
- 4) Memimpin dan mengarahkan kegiatan yang dilakukan oleh stafnya.
- 5) Membina usaha anggota BMT, baik perorangan maupun kelompok.

b. Bagian Administrasi dan Pembukuan

- 1) Menangani administrasi keuangan.
- 2) Mengerjakan jurnal dan buku besar.
- 3) Menyusun neraca percobaan.
- 4) Melakukan perhitungan bagi hasil/bunga simpanan.

5) Menyusun laporan keuangan secara periodik.

c. Bagian Pembiayaan

- 1) Melakukan pelayanan dan pembinaan kepada peminjam.
- 2) Menyusun rencana pembiayaan.
- 3) Menerima berkas pengajuan pembiayaan.
- 4) Melakukan analisis pembiayaan.
- 5) Melakukan survei kepada peminjam.
- 6) Mengajukan berkas pembiayaan hasil analisis kepada Kepala Cabang.
- 7) Melakukan administrasi pembiayaan.
- 8) Melakukan pembinaan anggota pembiayaan agar tidak macet.

d. Kasir

- 1) Bertindak sebagai penerima uang dan juru bayar (kasir).
- 2) Menerima atau menghitung uang dan membuat bukti penerimaan.
- 3) Melakukan pembayaran sesuai dengan perintah manajer.
- 4) Melayani dan membayar pengambilan tabungan.
- 5) Membuat buku kas harian.
- 6) Setiap awal dan akhir jam kerja menghitung uang yang ada.

e. Marketing

- 1) Menghimpun dan mengelola dana dari masyarakat berupa deposito, tabungan dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu serta dana kerjasama dan dana lainnya.

- 2) Aktif menyampaikan pendapat, saran dan opini kepada Kepala Cabang atau manajer mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan bidang pemasaran.
- 3) Penyelenggaraan promosi, baik dalam menghimpun dana maupun penyalurannya.

4. Produk BMT HARUM Cabang Magelang

a. Simpanan BMT HARUM Cabang Magelang terdiri dari:

1) Simpanan Sukarela

Simpanan ini seperti tabungan pada umumnya tanpa ada batas minimal setoran dan tanpa biaya administrasi. Simpanan bisa diambil setiap saat oleh anggota atau calon anggota baik melalui staf marketing maupun pada kantor kas. Prinsip yang digunakan adalah akad *mudharabah* dengan bagi hasil yang dihitung berdasarkan rata-rata saldo simpanan setiap bulan.

2) Simpanan Sukarela Berjangka

Produk ini serupa dengan deposito pada bank dengan setoran minimal Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dengan pilihan jangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, dan 12 bulan.

3) Investasi Pelajar

Merupakan produk simpanan bagi para pelajar. Produk ini ditawarkan utamanya kepada sekolah-sekolah yang bekerjasama dengan BMT HARUM Cabang Magelang. Investasi ini hanya bisa diambil oleh nasabah pada setiap

pergantian semester. Akad yang diterapkan adalah mudharabah, nisbah 35:65

4) Investasi Qurban

Sesuai dengan namanya, simpanan ini diperuntukan bagi para muslimin yang ingin berqurban ketika Idul Adha. BMT HARUM Cabang Magelang menawarkan bantuan pengadaan hewan qurban bagi para penyimpan sekaligus penyalurannya. Setoran awal minimal sebesar Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) dan hanya bisa diambil menjelang Idul Adha.

b. Pembiayaan BMT HARUM Cabang Magelang terdiri dari:

1) Pembiayaan *Mudharabah*

Adalah akad kerjasama antara dua pihak dimana pihak pertama (BMT) menyediakan modal dan pihak kedua (nasabah) menjadi pengelola. BMT HARUM Cabang Magelang memberikan pembiayaan ini bagi seorang atau sekelompok orang yang memiliki kemampuan untuk menjalankan sebuah usaha namun tidak memiliki modal. BMT memperoleh hak bagi hasil dengan nisbah yang telah disepakati. Pembiayaan jenis ini biasanya bersifat jangka pendek atau proyek.

2) Pembiayaan *Musyarakah*

Adalah akad kerja sama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha di mana masing-masing pihak memberikan kontribusi dana dengan kesepakatan bahwa keuntungan dan

resiko akan ditanggung bersama sesuai kesepakatan. Pembiayaan ini diberikan kepada para pelaku usaha mikro dan kecil, sebagian besar pedagang pasar, yang membutuhkan tambahan modal. BMT berhak memperoleh bagi hasil atas laba yang diperoleh dengan nisbah tertentu. Untuk pembiayaan lebih dari Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) harus disertai agunan berupa aset yang minimal senilai besarnya pembiayaan.

3) Pembiayaan *Murabahah*

Adalah jual beli barang pada harga asal dengan tambahan keuntungan (*profit margin*) yang disepakati. Nasabah yang ingin membeli suatu barang tertentu namun tidak memiliki uang atau terbatas uang yang dimilikinya dapat mengajukan pembiayaan dengan akad ini. BMT berhak atas margin tertentu sesuai dengan kesepakatan. Jika pembelian barang yang dipesan nasabah akan dilakukan sendiri oleh nasabah, maka harus dibuat akad *wakalah* terlebih dahulu.

4) Pembiayaan *Ijarah*

Jenis pembiayaan untuk kebutuhan biaya sekolah, pengobatan maupun biaya talangan. Anggota akan memberikan jasa dengan nilai yang disepakati bersama. Anggota memberikan bukti-bukti transaksi kebutuhan yang dibiayai BMT.

5) *Rahn*

Jenis pembiayaan dimana nasabah menggadaikan emas untuk pembiayaannya dan BMT memberi pembiayaan sesuai taksiran emas yang digadaikan. Biaya penitipan dihitung per 15 hari hanya 0,75% dari taksiran harga emas yang dibawa.

6) *Al-Qardh*

Adalah suatu akad pinjaman (penyaluran dana) kepada nasabah dengan ketentuan bahwa nasabah wajib mengembalikan dana yang diterimanya kepada BMT pada waktu yang telah disepakati antara nasabah dan BMT.

Ketentuan umum:

- a. Pinjaman diberikan kepada nasabah (*muqtaridh*) yang memerlukan.
- b. Wajib mengembalikan jumlah pokok yang diterima pada waktu yang telah disepakati.
- c. BMT dapat meminta jaminan kepada nasabah bila dipandang perlu.
- d. Nasabah dapat memberikan tambahan (sumbangan) dengan sukarela kepada BMT sepanjang tidak diperjanjikan dalam akad.
- e. Jika nasabah tidak dapat mengembalikan sebagian atau seluruh kewajibannya pada saat yang telah disepakati dan

BMT telah memastikan ketidakmampuannya, maka BMT dapat:

1. Memperpanjang jangka waktu pengembalian, atau
2. Menghapus (*write off*) sebagian atau seluruh kewajibannya.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di BMT HARUM Cabang Magelang, hal-hal yang peneliti dapatkan antara lain:

1. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan

Mudharabah

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi BMT HARUM Cabang Magelang sudah memisahkan tanggung jawab fungsional. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pemisahan tanggung jawab antara bagian-bagian yang terkait dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang.

- 1) Fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi

BMT HARUM Cabang Magelang telah melakukan pemisahan antara fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi. Dimana fungsi penyimpanan kas dilakukan oleh bagian kasir dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian administrasi dan pembukuan. Bagian kasir bertugas menerima

atau menghitung uang dan membuat bukti penerimaan, membuat buku kas harian serta setiap awal dan akhir jam kerja menghitung uang yang ada. Sedangkan bagian administrasi dan pembukuan bertugas menangani administrasi keuangan, mengerjakan jurnal dan buku besar serta menyusun laporan keuangan secara periodik.

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Transaksi pengeluaran kas yang terjadi di BMT HARUM Cabang Magelang tidak dilakukan sendiri oleh bagian kas. Setiap transaksi pengeluaran kas khususnya pembiayaan *mudharabah* yang terjadi tidak dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir melainkan bekerjasama dengan bagian lain seperti bagian administrasi dan pembukuan, serta Kepala Cabang. Hal ini dilakukan untuk menciptakan *internal check* yang baik disetiap transaksi pengeluaran kas.

- b Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Setiap transaksi pengeluaran kas khususnya dari pembiayaan *mudharabah* yang terjadi di BMT HARUM Cabang Magelang harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu setiap slip

penarikan harus ditandatangani oleh bagian administrasi dan pembukuan, kasir dan Kepala Cabang. Dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di BMT HARUM Cabang Magelang telah mendapat otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang (Kepala Cabang) dan tingkat ketelitian dan keakuratan yang tinggi dalam memberikan perlindungan terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Pada BMT HARUM Cabang Magelang belum menggunakan nomor urut tercetak dalam formulirnya tetapi menggunakan nomor urut transaksi. Untuk menghindari penyelewengan oleh karyawan formulir bernomor urut transaksi dibuat rangkap dua dan selalu dilakukan perhitungan fisik kas antara kas yang ada ditangan dengan catatannya di akhir penutupan transaksi sehingga apabila ada penyelewengan yang dilakukan karyawan akan dapat langsung terdeteksi.

2) Secara periodik diadakan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatannya.

BMT HARUM Cabang Magelang melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatan akuntansinya setiap hari di akhir penutupan transaksi. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi selisih antara kas dengan catatan yang ada.

- 3) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kas diberi perlengkapan yang memadai. Bagian kasir BMT HARUM Cabang Magelang dilengkapi dengan ruang brankas tersendiri dengan kotak brankas sebagai tempat penyimpanan uang dan dokumen-dokumen penting. Kasir juga dilengkapi dengan alat pendeteksi uang palsu guna mencegah masuknya uang palsu dari nasabah ataupun dari pihak lain.

- 4) Perputaran Jabatan

Pada BMT HARUM Cabang Magelang sistem perputaran jabatannya dilakukan secara periodik yaitu setiap 4 tahun sekali.

- 5) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Pada BMT HARUM Cabang Magelang pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang yaitu Kepala Cabang.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang dipikulnya, BMT HARUM Cabang Magelang mengadakan seleksi calon karyawan meliputi tes tertulis dan tes wawancara.

Sedangkan untuk jenis pendidikan disyaratkan minimal lulusan Sekolah Menengah Atas dari segala jurusan dan lebih diutamakan lulusan dari Sekolah Menengah Kejuruan jurusan akuntansi untuk staf marketing dan minimal lulusan Diploma III untuk staf kasir, Kepala Cabang dan manajer serta lebih diutamakan lulusan dari jurusan akuntansi

- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

BMT HARUM Cabang Magelang mengadakan diklat yang merupakan suatu wadah pengembangan bagi karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya setiap tiga bulan sekali. Diklat diadakan untuk menambah pengetahuan karyawan dan untuk mengembangkan pendidikan karyawan agar sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan saat ini. Untuk staf marketing diwajibkan untuk mengikuti *training* yang dilaksanakan di Kantor Pusat yaitu di Pati dan Rembang selama

kurang lebih dua bulan. *Training* atau pelatihan wajib diikuti oleh karyawan baru untuk memperoleh pengetahuan yang lebih mendalam tentang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang

Untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif atau belum maka dilakukan pengujian pengendalian dengan menggunakan *attribute sampling* model *stop or go sampling* dengan pengambilan sampel menggunakan *proportionate stratified random sampling* yaitu teknik yang digunakan bila populasi mempunyai anggota atau unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proporsional. Model ini diyakini bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangatlah kecil, artinya peneliti berasumsi bahwa sistem pengendalian intern di BMT HARUM Cabang Magelang telah dilaksanakan dengan baik. Langkah-langkah yang ditempuh adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan *attribute sampling* yang akan diperiksa.

Attribute sampling yang digunakan adalah:

- 1) Transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait.

Attribute ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas yaitu suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Cara pengecekan apakah dalam *attribute* ini transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait dapat dilihat dalam form pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran, dan slip penarikan yang terlampir. Dalam transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait seperti bagian pembiayaan, bagian kasir, Kepala Cabang serta bagian administrasi dan pembukuan.

- 2) Ada tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan.

Attribute 2 ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur prosedur pencatatan yang mengharuskan adanya tanggal pengesahan pada formulir untuk mempermudah dalam pendokumentasian. Pengecekan ada atau tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan dilakukan untuk menciptakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

3) Kelengkapan dokumen pendukung yang diperlukan.

Attribute 3 ini ditentukan dengan pertimbangan bahwa perlu adanya dokumen pendukung yang menguatkan tingkat kebenaran terhadap pencatatan nama nasabah dan alamat nasabah dalam akad pembiayaan *mudharabah* berdasarkan kartu tanda penduduk, buku tabungan nasabah dan kartu keluarga untuk menghindari nama nasabah dan alamat nasabah yang kurang sinkron antara di kartu tanda penduduk, di buku tabungan nasabah dan di kartu keluarga. Kelengkapan dokumen pendukung diperlukan untuk menciptakan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas organisasi.

4) Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Attribute 4 ini ditentukan berdasarkan acuan dari unsur sistem wewenang pada pengendalian intern secara umum yaitu setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang dilakukan untuk memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

b. Menentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya.

Populasi yang akan diambil sampelnya adalah akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip

penarikan periode 2 Januari 2013 sampai dengan 24 April 2013. Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik pengambilan sampel dengan menggunakan teknik *proportionate stratified random sampling* yang merupakan salah satu jenis dari *random sampling*. Teknik *random sampling* itu sendiri adalah pengambilan sampling secara acak atau sembarang, dimana setiap populasi mendapat kesempatan yang sama untuk diambil sebagai sampel. Sedangkan *proportionate stratified random sampling*, teknik ini digunakan bila populasi mempunyai anggota atau unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proporsional.

- c. Menentukan *Desired Upper Precission Limit* (DUPL) dan tingkat keandalan.

Pada tahap ini peneliti akan menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Dalam hal ini peneliti menetapkan tingkat keandalan R% sebesar 95% dan tingkat kesalahan yang dapat diterima DUPL adalah 5%. Hal ini dikarenakan tingkat kepercayaan peneliti terhadap pengendalian intern yang ada cukup besar.

- d. Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Penentuan besarnya sampel didasarkan pada tingkat keandalan R% sebesar 95% dan DUPL 5%. Maka jumlah sampel minimum adalah 60, hal ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. Tabel Besarnya Sampel Minimum Untuk Pengujian Pengendalian

Acceptable Upper Precision Limit	Sampel size Based on Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
10%			
9			
8			
7			
6			
5		60	
4			
3			
2			
1			

Sumber : Mulyadi, Auditing : 2002

e. Membuat tabel *stop or go decision*

Setelah besarnya sampel dan tingkat keandalan ditentukan selanjutnya adalah membuat tabel *stop or go decision* yang berisi informasi tentang jumlah sampel awal dan tindakan yang harus diambil jika dalam pengambilan sampel awal ditemukan adanya kesalahan. Dalam tabel *stop or go decision* peneliti mengambil sampel sampai 4 kali. Jika pada sampel awal ditemukan adanya kesalahan.

f. Pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur sistem pengendalian intern.

Uraian hasil pengujian yang telah dilakukan terhadap 63 sampel yang diambil dengan teknik *proportionate stratified random sampling*. Teknik *proportionate stratified random*

sampling digunakan karena populasi dari BMT HARUM Cabang Magelang mempunyai anggota atau unsur yang tidak homogen dan berstrata secara proporsional sehingga sampel berjumlah 63.

Tabel 5. Hasil penilaian uji pengendalian efektivitas sistem pengendalian intern melalui akad pembiayaan *mudharabah*, slip penarikan, slip angsuran dan slip setoran.

No	Nomor Sampel	Attribute			
		1	2	3	4
1	4	✓	✓	✓	✓
2	7	✓	✓	✓	✓
3	3	✓	✓	✓	✓
4	9	✓	✓	✓	✓
5	17	✓	✓	✓	✓
6	10	✓	✓	✓	✓
7	22	✓	✓	✓	✓
8	19	✓	✓	✓	✓
9	35	✓	✓	✓	✓
10	41	✓	✓	✓	✓
11	26	✓	✓	✓	✓
12	15	✓	✓	✓	✓
13	38	✓	✓	✓	✓
14	1	✓	✓	✓	✓
15	48	✓	✓	✓	✓
16	2	✓	✓	✓	✓
17	43	✓	✓	✓	✓
18	45	✓	✓	✓	✓
19	25	✓	✓	✓	✓
20	30	✓	✓	✓	✓
21	44	✓	✓	✓	✓
22	28	✓	✓	✓	✓
23	50	✓	✓	✓	✓
24	34	✓	✓	✓	✓
25	29	✓	✓	✓	✓
26	37	✓	✓	✓	✓
27	12	✓	✓	✓	✓
28	8	✓	✓	✓	✓
29	49	✓	✓	✓	✓

No	Nomor Sampel	Attribute			
		1	2	3	4
30	32	✓	✓	✓	✓
31	24	✓	✓	✓	✓
32	42	✓	✓	✓	✓
33	36	✓	✓	✓	✓
34	33	✓	✓	✓	✓
35	67	✓	✓	✓	✓
36	62	✓	✓	✓	✓
37	39	✓	✓	✓	✓
38	58	✓	✓	✓	✓
39	56	✓	✓	✓	✓
40	70	✓	✓	✓	✓
41	74	✓	✓	✓	✓
42	31	✓	✓	✓	✓
43	66	✓	✓	✓	✓
44	77	✓	✓	✓	✓
45	27	✓	✓	✓	✓
46	40	✓	✓	✓	✓
47	54	✓	✓	✓	✓
48	60	✓	✓	✓	✓
49	68	✓	✓	✓	✓
50	46	✓	✓	✓	✓
51	78	✓	✓	✓	✓
52	64	✓	✓	✓	✓
53	53	✓	✓	✓	✓
54	51	✓	✓	✓	✓
55	59	✓	✓	✓	✓
56	73	✓	✓	✓	✓
57	21	✓	✓	✓	✓
58	18	✓	✓	✓	✓
59	23	✓	✓	✓	✓
60	20	✓	✓	✓	✓
61	13	✓	✓	✓	✓
62	11	✓	✓	✓	✓
63	6	✓	✓	✓	✓

Keterangan:

1. Transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait.

2. Ada tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan.
3. Kelengkapan dokumen pendukung yang diperlukan.
4. Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang.

✓ = *Attribute* sudah terpenuhi

X = *Attribute* belum terpenuhi

g. Kesimpulan Hasil Pengujian

Berdasarkan pengujian yang dilakukan, peneliti tidak menemukan adanya kesalahan atau tingkat kesalahan terhadap 63 anggota sampel adalah 0 (nol). Untuk menentukan hasil pengujian di atas, peneliti akan membandingkan antara AUPL dengan DUPL. Jika $AUPL \leq DUPL$, artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif, sedangkan jika $AUPL \geq DUPL$, artinya unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah tidak efektif. Untuk menghitung AUPL menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 AUPL &= \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability of Occurance}}{\text{Observed}} \\
 &= \frac{3}{63} \\
 &= 0,048 = 4,8\%
 \end{aligned}$$

Mengingat pada tingkat kesalahan sama dengan 0 (nol) dan dari perhitungan di atas maka diketahui besarnya AUPL= 4,8% dimana telah ditetapkan sebelumnya DUPL adalah 5% sehingga hasil perbandingan menunjukkan bahwa $AUPL \leq DUPL$, maka

dengan demikian peneliti mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi pengendalian intern dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif.

C. Pembahasan

1. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah*

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya. Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan yang dipegang oleh bagian Kasa harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi yang dipegang oleh bagian jurnal, yang menyelenggarakan jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas. Dengan pemisahan ini, catatan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas. BMT HARUM Cabang Magelang telah menerapkan unsur tersebut, hal ini dibuktikan dengan fungsi penyimpanan kas telah dipisahkan dari fungsi akuntansi dengan memberikan tanggung jawab fungsi penyimpanan kepada

bagian kasir dan memberikan tanggung jawab fungsi akuntansi kepada bagian administrasi dan pembukuan.

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari agar tercipta adanya *internal check*. Dalam transaksi kas, bagian Kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, pengeluaran kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas dan fungsi akuntansi. Transaksi pengeluaran kas dilaksanakan oleh fungsi pembelian, penerimaan barang, fungsi akuntansi dan fungsi pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya. Pada BMT HARUM Cabang Magelang transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* dilaksanakan oleh bagian administrasi dan pembukuan, kasir, Kepala Cabang, dan staf pembiayaan. Hal ini mencerminkan bahwa unsur tersebut telah dilaksanakan oleh BMT HARUM Cabang Magelang.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar yaitu slip pengeluaran umum. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (*updated*). Pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah menerapkan unsur tersebut, bagian kasir akan mengeluarkan sejumlah uang apabila slip penarikan telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang yaitu Kepala Cabang serta bagian administrasi dan pembukuan. Dalam pencatatan ke dalam catatan akuntansi BMT HARUM Cabang Magelang didasarkan pada slip penarikan yang telah diotorisasi oleh Kepala Cabang, bagian kasir serta bagian administrasi dan pembukuan. Hal ini mengindikasikan bahwa BMT HARUM Cabang Magelang memiliki sistem wewenang dan pencatatan yang baik yang akan menghasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 - 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakainnya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi. Pada BMT HARUM Cabang Magelang belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak tetapi menggunakan nomor urut transaksi di dalam formulirnya. Sedangkan untuk menghindari penyelewengan oleh karyawan formulir bernomor urut transaksi dibuat rangkap dua dan selalu dilakukan perhitungan fisik kas antara kas yang ada ditangan dengan catatannya di akhir penutupan transaksi sehingga apabila ada penyelewengan yang dilakukan karyawan akan dapat langsung terdeteksi. Hal ini menunjukkan bahwa adanya suatu bentuk pencegahan agar terhindar dari tindak kecurangan yang dilakukan karyawan.

- 2) Secara periodik diadakan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatannya.

Penghitungan fisik kas yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas. Perhitungan fisik kas dilakukan terhadap jumlah kas yang ada ditangan. Jumlah kas ini dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal

penerimaan kas. BMT HARUM Cabang Magelang melakukan pencocokan fisik kas yang ada di tangan dengan catatan akuntansinya setiap hari di akhir penutupan transaksi. Hal tersebut mencerminkan bahwa salah satu unsur sistem pengendalian intern telah dilaksanakan oleh BMT HARUM Cabang Magelang.

- 3) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Setiap perusahaan menempatkan bagian Kasa dalam suatu ruangan yang tidak setiap karyawan diperkenankan akses ke dalamnya, tanpa ijin dari pejabat yang berwenang. Mesin register, almari besi dan *strong room* merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan untuk bagian kasa untuk melindungi kas yang ada di tangan perusahaan. Bagian kasir BMT HARUM Cabang Magelang dilengkapi dengan ruang brankas tersendiri dengan kotak brankas sebagai tempat penyimpanan uang dan dokumen-dokumen penting serta dilengkapi dengan alat pendeteksi uang palsu guna mencegah masuknya uang palsu dari nasabah ataupun dari pihak lain. Hal ini dilakukan untuk melindungi kas perusahaan. Dengan adanya ruang brankas, kotak brankas serta alat pendeteksi uang palsu yang disediakan pada bagian kasir

mengindikasikan bahwa adanya suatu bentuk perlindungan terhadap pencurian kas dan dokumen-dokumen penting serta merupakan bentuk antisipasi uang palsu masuk ke dalam lingkungan BMT.

4) Perputaran Jabatan

Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari. Pada BMT HARUM Cabang Magelang sistem perputaran jabatan dilakukan secara periodik menurut jangka waktu tertentu yaitu 4 tahun. Perputaran jabatan untuk karyawan yaitu 4 tahun akan tetapi sewaktu-waktu dapat berubah. Hal ini mencerminkan bahwa BMT HARUM Cabang Magelang sangat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga tercipta praktik yang sehat.

5) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Pada BMT HARUM Cabang Magelang pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang yaitu Kepala Cabang. Hal tersebut mencerminkan bahwa

sistem otorisasi dari pejabat yang berwenang diperlukan untuk mencegah terjadinya kecurangan.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
 - 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya. BMT HARUM Cabang Magelang mengadakan seleksi calon karyawan meliputi tes tertulis dan tes wawancara. Sedangkan untuk jenis pendidikan disyaratkan minimal lulusan Sekolah Menengah Atas dari segala jurusan dan lebih diutamakan lulusan dari Sekolah Menengah Kejuruan jurusan akuntansi untuk staf marketing dan minimal lulusan Diploma III untuk staf kasir, Kepala Cabang dan manajer serta lebih diutamakan lulusan dari jurusan akuntansi. Hal ini mencerminkan bahwa unsur tersebut telah dilaksanakan oleh BMT HARUM Cabang Magelang.

- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Perkembangan ilmu dan teknologi menuntut setiap orang untuk terus menambah wawasan yang dimilikinya, dalam hal ini khususnya wawasan tentang ilmu yang sesuai dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk itu BMT HARUM Cabang Magelang mengadakan diklat dan *training* sebagai wadah pengembangan pendidikan bagi karyawan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa BMT HARUM Cabang Magelang ingin memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah dengan terus mengembangkan wawasan karyawan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Efektivitas Sistem Pengendalian Inten Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah*

Salah satu metode dari pengujian pengendalian untuk menilai keefektifan sistem pengendalian intern adalah dengan metode *stop or go sampling* dengan ketentuan bila $AUPL \leq$ atau $=$ $DUPL$ maka sistem pengendalian intern suatu perusahaan adalah baik, sedangkan bila $AUPL \geq$ atau tidak sama dengan $DUPL$ maka sistem pengendalian intern perusahaan tersebut tidak efektif.

Untuk mengetahui keefektifan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang dilaksanakan oleh BMT

HARUM Cabang Magelang dilakukan pengujian pengendalian. Metode yang digunakan adalah *attribute sampling* dengan model *stop or go sampling* dan pengambilan sampel dengan *proportionate stratified random sampling*. Populasi yang diambil sampelnya berupa akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan. Besarnya sampel adalah 63. Berdasarkan pengujian yang telah dilakukan, hasil yang diperoleh menunjukkan bahwa $AUPL \leq DUPL$ atau tingkat kesalahan yang terjadi adalah 0 (nol), hal ini menunjukkan bahwa elemen sistem pengendalian intern yang diperiksa tersebut adalah efektif. Efektif berarti pengendalian intern yang diterapkan di BMT HARUM Cabang Magelang dapat mencegah sistem terjadinya kesalahan yang material dalam prosedur pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah*.

Dengan dilakukannya pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang dapat diketahui bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif. Untuk itu BMT HARUM Cabang Magelang perlu mempertahankan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang sudah ada dengan cara selalu memantau pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* agar tetap berjalan dengan baik dan efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* pada BMT HARUM Cabang Magelang sudah berjalan dengan efektif, ditandai dengan:
 - a. BMT HARUM Cabang Magelang mempunyai struktur organisasi yang sederhana dan terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian.
 - b. BMT HARUM Cabang Magelang telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan. Seperti dalam setiap transaksi pengeluaran kas khususnya dari pembiayaan *mudharabah* yang terjadi di BMT HARUM Cabang Magelang harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu setiap slip penarikan harus ditandatangani oleh bagian administrasi dan pembukuan, kasir serta Kepala Cabang.
 - c. Praktik yang sehat pada sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang meliputi sudah melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan catatannya setiap hari di akhir penutupan transaksi agar tidak terjadi selisih antara kas dengan catatan yang ada, kasir

dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah kemungkinan terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan seperti ruang brankas tersendiri dengan kotak brankas sebagai tempat penyimpanan uang dan dokumen-dokumen penting dan juga dilengkapi dengan alat pendeteksi uang palsu, diadakannya perputaran jabatan setiap 4 (empat) tahun sekali, dan pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang yaitu Kepala Cabang.

- d. Karyawan BMT HARUM Cabang Magelang sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Seperti seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya dan pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang diterapkan oleh BMT HARUM Cabang Magelang sudah efektif.

Hal ini dapat diketahui setelah dilakukan pengujian pengendalian dengan attribute sampling model *stop or go sampling* terhadap 63 sampel yang diambil ternyata tidak ditemukan adanya kesalahan dan diperolehnya hasil $AUPL \leq DUPL$. Adanya pemisahan fungsi yang secara otomatis menciptakan verifikasi independen membuktikan bahwa karyawan telah melaksanakan

prosedur pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

B. Saran

Setelah mengadakan penelitian dan melihat keadaan BMT HARUM Cabang Magelang secara langsung maka penulis mencoba memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Untuk penggunaan dokumen dalam pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* sebaiknya menggunakan nomor urut tercetak untuk menghindari tindak penyelewengan oleh karyawan.
2. Mempertahankan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* yang sudah ada dengan cara selalu memantau pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* agar tetap berjalan dengan baik dan efektif.
3. Penelitian selanjutnya hendaknya dapat mengembangkan penelitian sistem pengendalian intern tidak hanya terhadap pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* namun terhadap aspek lain misalnya sistem pengendalian intern penerimaan kas dari pelunasan pembiayaan *ijarah*, sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari pembiayaan *musyarakah* sehingga dapat menjadi sebuah penelitian yang komprehensif.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshal B., & Paul John Steinbart. (2006). *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)* (Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriyani. Terjemahan). Jakarta: Salemba Empat.
- Al Haryono Jusup . (2001). *Auditing (Pengauditan)*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Carl S, Warren., Reeve, James M dan Fees, Philip E. (2008). *Accounting (Pengantar Akuntansi)* (Aria Farahmita & Taufik Hendrawan: Terjemahan). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2002). *Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suwardjono. (2003). *Akuntansi Pengantar*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Zaki. (2004). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- M. Ali Hasan. (2003). *Berbagai Macam Transaksi Dalam Islam*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kholid, Hendra. (2011). *Produk-Produk Perbankan Syariah (Pembiayaan Mudharabah)*. Diakses dari <http://www.hendrakholid.net/blog> pada tanggal 1 April 2013, Jam 16.05 WIB.
- Ahmad Dahlan Rosyidin. (2004). *Lembaga Mikro dan Pembiayaan Mudharabah*. Yogyakarta: Global Pustaka Utama.
- Adirwan A Karim. (2006). *Bank Islam, Analisis Fiqih Keuangan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rahmad Syafei. (2004). *Fiqih Mualamah*. Bandung: Pustaka Setia.
- Abdullah Saed. (2003). *Bank Islam dan Bunga, Studi Kritis Larangan Riba dan Interpretasi Kontemporer*. (Muhammad Ufuqul Mubin. Terjemahan). Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Syafi'i Antonio. (2001). *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktek*. Jakarta: Gema Insani Press.

LAMPIRAN



**KOPERASI JASA KEUANGAN SYARIAH
BMT HARUM CABANG MAGELANG
BH.No.518/202/BH/XI/2005**

Jalan Veteran, Talun/Dukun, Muntilan, Magelang 56482
Telepon: 085292965623

SURAT KETERANGAN

Nomor: 35/BMT.HRM/XII/2013

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Maima Sofiani

Jabatan : Kepala Cabang

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa

Nama : Uswatun Khasanah

NIM : 10409131019

Program Studi : Akuntansi D3

Sekolah/Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah selesai melaksanakan pengumpulan data di BMT HARUM Cabang

Magelang dari tanggal 1 April 2013 sampai dengan 30 April 2013.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 4 Mei 2013

Kepala Cabang



Maima Sofiani

**Hasil Penilaian Uji Pengendalian Efektivitas Sistem Pengendalian Intern
Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah* pada BMT HARUM
Cabang Magelang**

- a. Nama Perusahaan : BMT HARUM Cabang Magelang
- b. Dokumen Sampel : Akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran,
slip angsuran dan slip penarikan.
- c. Periode : 2 Januari 2013 – 24 April 2013
- d. Jumlah Sampel : 63
- e. *Attribute* yang diuji :
1. Transaksi pengeluaran kas dari pembiayaan *mudharabah* telah dilakukan oleh bagian-bagian yang terkait.
 2. Ada tidaknya tanggal pengesahan pada akad pembiayaan *mudharabah*, slip setoran, slip angsuran dan slip penarikan.
 3. Kelengkapan dokumen pendukung yang diperlukan.
 4. Pemberian otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- ✓ = *Attribute* sudah terpenuhi
- X = *Attribute* belum terpenuhi

Uji Pengendalian Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dari Pembiayaan *Mudharabah*

No	Nomor Sampel	Attribute			
		1	2	3	4
1	4	✓	✓	✓	✓
2	7	✓	✓	✓	✓
3	3	✓	✓	✓	✓
4	9	✓	✓	✓	✓
5	17	✓	✓	✓	✓
6	10	✓	✓	✓	✓
7	22	✓	✓	✓	✓
8	19	✓	✓	✓	✓
9	35	✓	✓	✓	✓
10	41	✓	✓	✓	✓
11	26	✓	✓	✓	✓
12	15	✓	✓	✓	✓
13	38	✓	✓	✓	✓
14	1	✓	✓	✓	✓
15	48	✓	✓	✓	✓
16	2	✓	✓	✓	✓
17	43	✓	✓	✓	✓
18	45	✓	✓	✓	✓
19	25	✓	✓	✓	✓
20	30	✓	✓	✓	✓
21	44	✓	✓	✓	✓
22	28	✓	✓	✓	✓
23	50	✓	✓	✓	✓
24	34	✓	✓	✓	✓
25	29	✓	✓	✓	✓
26	37	✓	✓	✓	✓
27	12	✓	✓	✓	✓
28	8	✓	✓	✓	✓
29	49	✓	✓	✓	✓
30	32	✓	✓	✓	✓
31	24	✓	✓	✓	✓
32	42	✓	✓	✓	✓
33	36	✓	✓	✓	✓
34	33	✓	✓	✓	✓
35	67	✓	✓	✓	✓
36	62	✓	✓	✓	✓
37	39	✓	✓	✓	✓
38	58	✓	✓	✓	✓
39	56	✓	✓	✓	✓
40	70	✓	✓	✓	✓

No	Nomor Sampel	Attribute			
		1	2	3	4
41	74	✓	✓	✓	✓
42	31	✓	✓	✓	✓
43	66	✓	✓	✓	✓
44	77	✓	✓	✓	✓
45	27	✓	✓	✓	✓
46	40	✓	✓	✓	✓
47	54	✓	✓	✓	✓
48	60	✓	✓	✓	✓
49	68	✓	✓	✓	✓
50	46	✓	✓	✓	✓
51	78	✓	✓	✓	✓
52	64	✓	✓	✓	✓
53	53	✓	✓	✓	✓
54	51	✓	✓	✓	✓
55	59	✓	✓	✓	✓
56	73	✓	✓	✓	✓
57	21	✓	✓	✓	✓
58	18	✓	✓	✓	✓
59	23	✓	✓	✓	✓
60	20	✓	✓	✓	✓
61	13	✓	✓	✓	✓
62	11	✓	✓	✓	✓
63	6	✓	✓	✓	✓



Lembaga Keuangan Syariah

BMT HARUM

Jl. Veteran, Talun, Dukun / Muntian Telp. 081 226 269 262

7

Form Permohonan Pembiayaan

TGL. PENGAJUAN 21/11/2013

DATA PEMOHON

A. DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP : PASIANTO
 NOMOR KTP : 11.1912.01.0559.000
 ALAMAT RUMAH SESUAI KTP : GEBEK 6/2, BANJUBIRU, DUKUN
 ALAMAT TEMPAT TINGGAL SAAT INI : GEBEK 6/2, BANJUBIRU, DUKUN
 STATUS RUMAH : MILIK SENDIRI MILIK KELUARGA MILIK PERUSAHAAN SEWA/KONTRAK LAMA DITEMPATI TAHUN
 TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR : Magelang 01/10/1979
 PENDIDIKAN : SD AGAMA ISLAM
 STATUS : MENIKAH DUDA/JANDA JUMLAH TANGGUNGAN 02 ORANG
 NAMA IBU KANDUNG :

B. DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : pedagang
 PANGKAT DAN JABATAN :
 NAMA PERUSAHAAN :
 ALAMAT PERUSAHAAN : Talun, Dukun
 KODE POS : 516418 NO. TELEPON
 NO. HANDPHONE

DATA SUAMI / ISTRI

A. DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP : SURIATILIM
 NOMOR KTP : 11.1912.01.0554.000
 PENDIDIKAN : SD AGAMA ISLAM

B. DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : pedagang
 NAMA PERUSAHAAN :
 ALAMAT PERUSAHAAN : Suko, Sawangan
 KODE POS : NO. TELEPON
 NO. HANDPHONE

DATA PENGHASILAN

PENGHASILAN PEMOHON : Rp. 5.000.000 per bulan
 PENGHASILAN TAMBAHAN : Rp. per bulan
 PENGHASILAN SUAMI / ISTRI : Rp. 4.000.000 per bulan
 TOTAL PENGHASILAN : Rp. 9.000.000 per bulan
 PENGELUARAN RUTIN : Rp. per bulan
 SISA PENGHASILAN : Rp. per bulan
 KEMAMPUAN MENGANGSUR : Rp. 2.000.000 per bulan

INFORMASI TAMBAHAN

APAKAH ANDA SUDAH PUNYA REKENING BMT TIDAK YA, JENIS REKENING Sirela NO. REKENING 011.11291
 APAKAH ANDA PERNAH MENDAPAT FASILITAS PEMBIAYAAN DARI BMT / BANK / LEMBAGA KEUANGAN LAINNYA TIDAK PERNAH, PERUNTUK

POSISI PEMBIAYAAN SAAT INI LUNAS BELUM LUNAS

APAKAH ANDA BERSEDIA DISURVEY : YA TIDAK

SUAMI / ISTRI SETUJU ATAU TIDAK ATAS PEMBIAYAAN YANG DIAJUKAN YA TIDAK

JUMLAH PENGAJUAN	Rp. 1.000.000
KEPERLUAN	Modal usaha

SURVEYOR 1		SURVEYOR 2	
1	SURVEYOR 1	1	SURVEYOR 2
2	Handoko	2	Suseno
3		3	
4		4	

JUMLAH PEMBIAYAAN YANG DISETUJUI	Rp. 1.000.000
TERBILANG	Satu juta rupiah

DEMIKIAN PENGAJUAN DAN DATA YANG KAMI SAMPAIKAN DENGAN SEBENAR - BENARNYA UNTUK DIGUNAKAN SEPERLUNYA DALAM PERJANJIAN INI BILAHITTAUFIQ WALHIDAYAH

PEMOHON : (Pasianto)
 MENGETAHUI SUAMI / ISTRI : (Suratin)
 SURVEYOR : (Handoko)
 TELLER : (Dewi Mega)
 PERSETUJUAN MANAGER : (Maima Sofiani)

LEMBAR DISPOSISI PENGAJUAN PEMBIAYAAN BMT HARUM

A. IDENTITAS NASABAH & DATA PENGAJUAN

Nama Lengkap	Pasianto
Alamat Rumah	Grebek 6/12, Banyubiru, Dukun
Jumlah Pengajuan	1.000.000
Jangka Waktu	6 bulan
Tanggal Daftar	25/5/2013
Periode	5
Persyaratan	<input checked="" type="checkbox"/> FC KTP Suami <input type="checkbox"/> FC KTP Istri <input type="checkbox"/> FC Agunan <input type="checkbox"/> FC Surat Kuasa

B. SURVEY

Tanggal Survey		Rekomendasi	
Hasil Survey		Plafond	: 1.000.000
1. Karakter	: <input checked="" type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Diragukan	Jangka Waktu	: 6 bulan
2. Agunan	: <input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Pinjaman	Akad <input type="checkbox"/> BBA <input checked="" type="checkbox"/> MDA <input type="checkbox"/> MSY <input type="checkbox"/> MRB <input type="checkbox"/> IJR QH	
3. Pekerjaan		Angsuran Pokok	: 167.000 / Bulan
Suami	: Pedagang	Angsuran Basil / MU	: 25.000 / Bulan
Istri	: Pedagang	Tabungan	: - / Bulan
4. Periode	: 5	Total Angsuran	: 192.000 / Bulan
5. Tanggungan	: 2	Petugas Survey 1	Petugas Survey 2
6. Garansi Personal		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
		(Hardoko)	(Suseno)

C. DISPOSISI

Disposisi	<input checked="" type="checkbox"/> Disetujui <input type="checkbox"/> Ditangguhkan <input type="checkbox"/> Ditolak
Nomor Anggota	01.129
Nomor Pembiayaan	103-2-917
Plafond	1.000.000
Tanggal Realisasi	31/5/13
Tanggal Jatuh Tempo	30/11/13
Koordinator Cabang <i>[Signature]</i> (Maima Sofiani)	Telah diperiksa dan disetujui oleh General Manager Pada Hari : Kamis Tanggal : 30/5/2013
PJ Wilayah ()	Manager Pembiayaan <i>[Signature]</i> (Hardoko)
Teller <i>[Signature]</i> (Dewi Mega)	General Manager <i>[Signature]</i> (Maima Sofiani)

D. CATATAN - CATATAN

Bila ada keterangan lain yang perlu dicatat, tuliskan dikolom ini



AKAD PEMBIAYAAN

Jenis Akad

- Mudharabah
- Musyarakah
- Murabahah / BBA
- Ijarah
- Rahn

Bismillaahirrahmanirrahim

Dengan mengharap keridloan Allah SWT, maka yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : Handoko
 Alamat : Banjudoro 3/11, Banjudoro, Dukun

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama BMT HARUM dan selanjutnya disebut PIHAK I

2. Nama : Pasianto
 Alamat : Grebek blo, Banjubaru dukun

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan selanjutnya disebut PIHAK II

Antara Pihak I dan Pihak II sepakat melaksanakan perjanjian Pembiayaan untuk :

<input type="checkbox"/> Pembelian Barang	<input type="checkbox"/> Akad Wakalah	Spesifikasi <u>Modal Usaha</u>
	<input type="checkbox"/> Pembelian oleh Pihak I	
<input type="checkbox"/> Sewa / Jasa		
<input type="checkbox"/> Investasi / Modal Usaha		
<input type="checkbox"/> Gadai Syari'ah		

Yang dibutuhkan oleh Pihak II dengan ketentuan - ketentuan yang tercantum pada pasal - pasal sebagai berikut :

Pasal 1

Perjanjian Pembiayaan ini dilandasi oleh ketaqwaan kepada Allah SWT, saling percaya dan rasa tanggung jawab.

Pasal 2

Pihak I menyetujui untuk menyediakan pembiayaan sebesar Rp. (1.000.000) kepada Pihak II

Pasal 3

Pihak II menyetujui pemberian (Bagi hasil / Margin / Ujroh / Jasa) kepada Pihak I atas pembiayaan yang disebutkan pada pasal 2 sebesar Rp. (25.000)

Pasal 4

Pihak II akan melakukan pembayaran kepada Pihak I dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pembayaran dilakukan dengan cara
 - Mengangsur
 - Pada jatuh tempo
- b. Pembayaran angsuran akan dilakukan selama 6 Bulan, dengan periode angsuran bulanan
- c. Pembayaran angsuran akan disetor langsung ke kantor Pihak I tiap tanggal 30
- d. Besar pembayaran setiap angsuran sebesar Rp. 192.000
 Dengan rincian : angsuran pokok Rp. 167.000
 (Bagi hasil / Margin / Ujroh / Jasa) Rp. 25.000
- e. Keseluruhan kekurangan pembayaran angsuran harus sudah dilunasi pada saat jatuh tempo, yaitu Tanggal 30/11/2013

Pasal 5

Pihak II setuju menanggung seluruh biaya yang timbul karena pelaksanaan perjanjian ini yaitu :

- A. Biaya administrasi sebesar Rp. 25.000
- B. Biaya materai sebesar Rp.
- C. Biaya notaris sebesar Rp.
- D. Biaya asuransi Rp.

Pasal 6

Kedua belah pihak sepakat mengakhiri perjanjian ini apabila seluruh kewajiban kedua belah pihak telah ditunaikan

Pasal 7

Guna menjamin keamanan Pembiayaan, Pihak II memberi agunan berupa :
.....

Pasal 8

Pihak II dinyatakan melanggar perjanjian apabila :

A. Tidak melaksanakan kewajiban pembayaran tepat pada waktunya sesuai dengan jadwal yang disebutkan pada Pasal 4

B. Telah memberikan dokumen dan keterangan yang tidak benar

Dalam hal terjadi hal - hal tersebut diatas, maka Pihak I akan memberikan kesempatan kepada Pihak II untuk memperbaiki pelanggaran perjanjian selama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan.

Apabila Pihak II belum / tidak melaksdanakan kewajibannya yang berkaitan dengan pembiayaan (wanprestasi), maka Pihak I berhak menjual barang agunan yang diberikan Pihak II kepada Pihak I atau dengan cara apapun yang sah dan halal menggunakan agunan tersebut guna menutup kekurangan pengembalian pembiayaan tersebut diatas.

Pasal 9

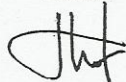
Dalam pelaksanaan perjanjian ini tidak diharapkan terjadinya hal - hal yang tidak diinginkan, dikarenakan dasar perjanjian ini adalah semata - mata karena Allah SWT. Namun apabila karena kehendak-Nya pula terjadi permasalahan kedua belah pihak setuju untuk menyelesaikan sejauh mungkin dengan musyawarah.

Pasal 10

Segala akibat hukum yang ditimbulkan atas perjanjian ini, kedua belah pihak sepakat memilih domisili hukum di Pengadilan Negeri Magelang.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani dengan sebenarnya tanpa unsur paksaan dari pihak manapun. Semoga Allah SWT memberkahi perjanjian ini. Amin.

Pihak I



(Handoko)

Pihak II



(Pasiyanto)

Saksi - saksi :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

SLIP SETORAN

Tanggal : 31/5/13
 No. Rek : 103.2-917

7

Koperasi Jasa Keuangan Syariah
BMT HARUM
 Jalan Hutan No. 244 / Blok / PAD / 26 / 2000
 Jln Veteran Tahun, Diliam / Muntian Telp. 085 252 945 633

Alamat : Grebek 6/12, Banyuwangi, Duren

Atas Nama : Pasianto

PENARIKAN	JUMILAH	KETERANGAN
<input type="checkbox"/> Si Rela	Rp.	<input type="checkbox"/> 1 BL <input type="checkbox"/> 3 BL <input checked="" type="checkbox"/> 6 BL <input type="checkbox"/> 12 BL
<input type="checkbox"/> Investasi Mudharabah	Rp.	
<input type="checkbox"/> Pelajar	Rp.	
<input type="checkbox"/> Biaya administrasi	Rp. 20.000	
JUMILAH	Rp. 20.000	

TERBILANG : dua puluh ribu rupiah

Pemeriksa 31/5-13
 (Indung Lefani)

Teller
 (Dewi Mega)

Penyeter
 (Pasianto)

SLIP SETORAN

Tanggal : 31/5/13
 No. Rek : 03.2.917

Koperasi Jasa Keuangan Syarifah
BMT HARUM
 Badan Hukum No. 244 / BH / PAD / 26 / 2010
 Jln Veteran Tahin, Dukun / Mundan Telp. 051 282 955 823

Atas Nama : Pasianto

Alamat : Grebek 6/12, Bangubru, Dukun

PENARIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
<input type="checkbox"/> Si Rela	Rp.	
<input type="checkbox"/> Investasi Mudharabah	Rp.	
<input type="checkbox"/> Pelajar	Rp.	
<input type="checkbox"/> THR	Rp. 5.000	
TERBILANG :	JUMLAH Rp. 5.000	<input type="checkbox"/> 1 BL <input type="checkbox"/> 3 BL <input type="checkbox"/> 6 BL <input type="checkbox"/> 12 BL

Pemeriksa 31/5-13
 (.....)
 maima Sofiani

Teller
 (.....)
 Dewi Mega

Penyetor
 (.....)
 Pasianto

SLIP ANGSURAN

Tanggal : 7/6/13
No. Rek : 03.2.907

Koperasi Jasa Keuangan Syariah
BMT HARUM
Indah Bistum No. 599 / BMT / PAB / 28 / 2010
Jln Veteran Tiban, Dukun / Muntilan Telp. 085 292 965 623

Atas Nama : Nurul Kurnia R Alamat : Ketep, Sawangan

Jumlah Angsuran : 72.000 / 67.000 / 5.000


Jumlah Dalam Huruf : Tujuh puluh dua ribu rupiah

Setoran Untuk Mudharabah Bai Bittaman Ajil Murabahah Ijarah
 Qard Bagi Hasil

Bentuk Angsuran Tunai

..... Petugas **Dewi Mega**
7/6-13
Tanda Tangan Penyeter **Nurul Kurnia R**

SLIP PENARIKAN

 <p>Koperasi Jasa Keuangan Syarifah BMT HARUM <small>Badan hukum No. 244 / TH / 1997 / 244 / 2000 Jln Veteran Taban, Dukun / Muntilan Tlp. 085 282 985 673</small></p>		Tanggal : 31/5/17 No. Rek : 03. 2.9/17
Atas Nama : Pasiyanto Alamat : Gebek 6/2, Benyobiru, Dukun		
PENARIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
<input type="checkbox"/> Si Rela	Rp.	
<input type="checkbox"/> Investasi Mudharabah	Rp.	
<input type="checkbox"/> Pelajar	Rp.	
<input type="checkbox"/> MDA	Rp. 1.000.000	<input type="checkbox"/> 1 BL <input type="checkbox"/> 3 BL <input checked="" type="checkbox"/> 6 BL <input type="checkbox"/> 12 BL
JUMLAH Rp. (-000.000)		
TERBILANG : Satu juta rupiah		

(.....) Maima Sofiani
 (.....) Dewri Mega
 (.....) Pasiyanto
 (.....) Penarik

17-Nov-11

KAMIS

AKTIVA		PASIVA	
Kode	Nama Perkiraan	Rupiah	Rupiah
I	AKTIVA LANCAR		
101	Kas	22,958,900.00	954,708.79
102	Bank	28,247,500.00	69,190,801.61
	Pembiayaan Produktif		2,382,500.00
103	MIDA	92,947,200.00	74,500,000.00
104	MSY	-	753,000.00
105	IJR	24,373,000.00	228,700.00
106	BBA	20,704,500.00	-
107	MRB	-	-
108	QH	-	-
109	Pinang Karyawan	-	11,161.84
110	Peny. Resiko	(1,174,376.00)	-
111	Cad. Peng. Piutang	-	-
			148,017,872.24
121	Perengkapan Kantor	27,617,480.16	-
122	Biaya dby dimuka (Sewa)	-	-
			KEWAJIBAN
	Total Aktiva Lancar	215,674,214.16	
II	AKTIVA TETAP		
151	Inventaris kantor	7,470,900.00	-
152	(Akm. Peny inven ktr)	(958,894.44)	-
153	Inventaris kendaraan	-	1,210,000.00
154	(Akm. Peny. Inven kend)	-	-
155	Tanah	-	-
	Total Aktiva Tetap	6,512,005.56	77,390,000.00
III	AKTIVA LAIN-LAIN		
	(Akm peny. Aktiva Lain-lain)	-	(5,536,602.52)
		-	1,104,950.00
	TOTAL AKT LAIN-LAIN	-	74,168,347.48
	TOTAL AKTIVA	222,186,219.72	222,186,219.72

PBY	REALISASI	ANGSURAN	SALDO
MIDA	1,650,000.00	1,489,250.00	180,750.00
BBA	-	1,203,000.00	(1,203,000.00)
MRB	-	-	-
IJR	-	1,248,500.00	(1,248,500.00)
MSY	-	-	-
QH	-	-	-
PBY RESIKO	1,650,000.00	-	-
JUMLAH		3,920,750.00	(2,270,750.00)

17-Nov-11

Yang membuat,

Mengetahui,

SOFI

Teller

Sumidi

Kepala Cabang

BMT HARUM Cab MGL
LAPORAN RUGI LABA

No	PENDAPATAN	Jul'9 s/d Sep'11	Okt'11	Nop'11
1	Margin MDA	52,207,900.00	2,981,250.00	627,750.00
2	Margin BBA	10,071,500.00	354,000.00	212,500.00
3	Margin MRB	-	-	-
4	Margin IJR	7,745,500.00	343,500.00	240,000.00
5	Margin MSY	-	-	-
6	Administrasi	11,634,100.00	192,500.00	33,000.00
7	Lain-lain	-	-	-
	Total pendapatan	81,659,000.00	3,751,250.00	1,113,250.00
	BY OPERASIONAL			
1	Margin SISUKA	16,964,300.00	865,000.00	-
2	Margin SIRELA	2,712,525.67	171,146.57	-
3	Gaji	55,424,000.00	2,200,000.00	-
4	Promosi	200,000.00	-	-
5	Bea ak by dby dimuka	-	-	-
6	Peny. Inv. Kantor	720,044.43	-	-
7	Peny. Inv. Kend.	-	-	-
8	Jasa Produksi	-	-	-
9	Perf. Dinas	250,000.00	-	-
10	Resiko pembiayaan	1,166,876.00	19,200.00	3,300.00
11	Listrik dan telpon	1,874,600.00	53,000.00	-
12	Pendidikan	-	-	-
13	Pema. Peri. Kantor	2,477,509.85	217,250.00	-
14	Rapat-rapat	-	-	-
15	Adm Kantor	-	-	-
16	THR	2,094,000.00	-	-
17	Jasa Bank	240,000.00	25,000.00	-
18	Zakat dan Pajak	115,000.00	-	-
19	Peny. Akt Lain-lain	-	-	-
20	Seragam	399,900.00	13,000.00	5,000.00
21	Lain-lain	764,000.00	-	-
22	Sumbangan	965,500.00	-	-
23	Perawatan Inv Kend	1,015,000.00	-	-
24	Perawatan Inv Kantor	87,383,255.95	3,563,586.57	8,300.00
	Total by operasional	(5,724,255.95)	187,653.43	1,104,950.00
	SHU			

SIMPANAN	MASUK	KELUAR	SALDO
SIRELA	500,000.00	1,410,000.00	(910,000.00)
SIMP PELAJAR	-	-	-
Sirela Pasar	22,614,224.12	20,940,224.12	1,674,000.00
SIAM	1,275,000.00	1,365,000.00	(90,000.00)
SISUKA	1,000,000.00	-	1,000,000.00
SAMARA	-	-	-
TOTAL	25,389,224.12	23,715,224.12	1,674,000.00
Simp. ZIS	-	-	-
Simp. Penyata	-	-	-