**PENGENDALIAN INTERNAL BANTUAN DANA STIMULAN BAGI PENYANDANG DISABILITAS DI SHG *(SELF HELP GROUP)* PADI MANDIRI SRAGEN**

**(*Studi Kasus di SHG Padi Mandiri Kabupaten Sragen*)**

**INTERNAL CONTROL OF STIMULANT FUND ASSISTANCE FOR PERSONS WITH DISABILITIES IN SHG (SELF HELP GROUP) PADI MANDIRI SRAGEN**

**(Case Study at SHG Padi Mandiri, Sragen Regency)**

**Pusparani Saraswati**

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi

Universitas Mercu Buana Yogyakarta

[pusparanisaraswati79@gmail.com](mailto:pusparanisaraswati79@gmail.com)

ABSTRAK

Pengendalian internal yang baik memiliki peran yang penting bagi organisasi dalam merencanakan, mengawasi, mengontrol dan mengendalikan kegiatan operasional organisasi. Pengelolaan bantuan dana stimulan yang baik memerlukan sistem pengendalian internal yang memadai. Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui pengendalian internal dari pengelolaan bantuan dana stimulan yang diberikan sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur di SHG Padi Mandiri Sragen. Penelitian ini menggunakan komponen pengendalian internal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) 2013, untuk mendukung yaitu Lingkungan Pengendalian (Control Environment), Penilaian Resiko (Risk Assessment), Aktivitas Pengendalian (Control Activities), Informasi dan Komunikasi (Information and Communication), Pemantauan (Monitoring). Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif, dengan metode analisis data deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, kuisioner, pengamatan dan pemanfaatan data - data. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian internal di SHG Padi Mandiri khususnya dalam pengelolaan bantuan dana stimulan dilakukan dengan baik, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan agar organisasi SHG Padi Mandiri berjalan dengan lebih baik.

**Kata kunci**: Pengendalian Internal, Bantuan Dana Stimulan

*ABSTRACT*

*Good internal control has an important role for the organization in planning, supervising, controlling and controlling the operational activities of the organization. Good management of stimulant funding requires an adequate internal control system. The purpose of this study was to determine the internal control of the management of stimulant funds provided was running well and in accordance with the procedures in SHG Padi Mandiri Sragen. This study uses the internal control component of the 2013 Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), to support the Control Environment, Risk Assessment, Control Activities, Information and Communication, Monitoring. The research method used is qualitative, with descriptive data analysis methods. Data collection techniques using interview techniques, questionnaires, observation and utilization of data. The results of this study indicate that internal control at SHG Padi Mandiri, especially in the management of stimulant funds, is carried out well, but there are still a number of things that need to be done so that the SHG Padi Mandiri organization runs better.*

*Keywords: Internal Control, Stimulant Fund Assistance*

**Pendahuluan**

Pengendalian internal merupakan proses yang efektif untuk mengawasi berjalannya organisasi. Sistem pengendalian internal yang baik berfungsi menekan terjadinya penyimpangan dan kesalahan dalam aktivitas organisasi, mengamankan asset organisasi dari berbagai hal yang tidak efektif, meningkatkan efisiensi organisasi, meningkatkan prosedur pencatatan data akuntasi yang baik dan teliti, serta menyediakan informasi bagi manajemen dalam membuat kebijakan maupun pengambilan keputusan untuk keberlangsungan organisasi laba maupun organisasi nirlaba.

Di Indonesia, organisasi nirlaba berkembang dengan pesat dan tersebar di berbagai wilayah di Indonesia. Beberapa aspek yang menjadi fokus organisasi nirlaba tersebut diantaranya pendidikan, kesehatan, perekonomian, sosial, lingkungan, politik, budaya dan lain sebagainya sesuai dengan tujuan dari organisasi nirlaba tersebut. Beberapa organisasi nirlaba memfokuskan pada aspek pemenuhan hak penyandang disabilitas.

Seiring berkembangnya isu pemenuhan hak penyandang disabilitas, banyak sekali organisasi atau lembaga termasuk organisasi nirlaba yang melaksanakan program-program untuk meningkatkan pengetahuan dan kualitas hidup penyandang disabilitas. Program yang dilakukan antara lain:

1. Memberikan pelatihan ketrampilan
2. Pendidikan khusus dan inklusi
3. Pelatihan *soft skill*
4. Penempatan kerja
5. Penambahan modal
6. Program-program lain yang mendukung berkembangnya kapasitas penyandang disabilitas.

Organisasi nirlaba dalam menjalankan perannya secara profesional, memerlukan sistem pengendalian internal yang baik untuk mengawasi dan meminimalisir terjadinya kegagalan menjalankan program, membantu untuk optimalisasi pelaksanaan program.

Salah satu kelompok penyandang disabilitas sebagai penerima manfaat program pengembangan kelompok dari organisasi nirlaba adalah SHG *(Self Help Group)* Padi Mandiri Sragen. Pengembangan kelompok tersebut berbentuk peningkatan kapasitas anggota kelompok dan pengembangan ekonomi kelompok melalui pemberian dana stimulan usaha.

Kondisi yang pernah terjadi adalah kelompok organisasi penerima manfaat program bantuan dana stimulan serupa di suatu wilayah, dalam proses pengelolaannya terdapat penyimpangan, dan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun kelompok organisasi tersebut sudah tidak menjalankan pengelolaan bantuan dana stimulan yang disebabkan tidak adanya pengendalian internal yang baik. Penelitian ini akan menilai kesesuaian antara pengendalian internal pengelolaan bantuan dana stimulan dengan komponen yang sesuai.

Berdasarkan pemikiran tersebut, penulis tertarik melakukan penelitian sebagai penyusunan skripsi dengan judul **“Pengendalian Internal Bantuan Dana Stimulan Bagi Penyandang Disabilitas di SHG *(Self Help Group)* Padi Mandiri Sragen”.**

**Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian yang terdapat pada latar belakang masalah, maka permasalahan dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana aktivitas pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan di SHG Padi Mandiri Sragen dilakukan?
2. Bagaimana evaluasi aktivitas pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan di SHG Padi Mandiri Sragen dilakukan?

**Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan di SHG Padi Mandiri Sragen yang dilakukan.
2. Untuk mengevaluasi pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan di SHG Padi Mandiri Sragen yang dilakukan.

**Landasan Teori**

Menurut  [Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission](http://www.coso.org/aboutus.htm) ([COSO](http://www.coso.org/aboutus.htm)) pada tahun 2013, definisi pengendalian internal adalah “*internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance”.*

Menurut Romney dan Steinbart (2009:229), pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Menurut Sukrisno Agoes (2008:79), pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, seperti keandalan laporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Zaki Baridwan (2002), sistem pengendalian internal dapat mempunyai arti luas dan arti sempit. Dalam artian yang sempit, pengendalian internal merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar *(crossfooting)* maupun penjumlahan menurun *(footing)*. Sedangkan dalam artian yang luas, pengendalian internal tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

Sumarsan (2010:4) mendefinisikan sistem pengendalian manajemen sebagai suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang terjadi pada seluruh kegiatan organisasi dan berjalan secara terus-menerus. Pengendalian internal merupakan kegiatan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan usaha.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah sistem, struktur atau prosedur yang saling berhubungan memiliki beberapa tujuan pokok yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dikoordinasikan sedemikian rupa, dan mendorong dipatuhinya kebijakan hukum dan peraturan yang berlaku untuk melaksanakan fungsi utama perusahaan.

**Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Krismiadji (2003:305) adalah untuk memberikan pengawasan yang memadai untuk menjamin bahwa:

1. Semua transaksi telah diotorisasi secara tepat
2. Semua transaksi yang dicatat adalah valid
3. Semua transaksi yang valid dan diotorisasi telah dicatat
4. Semua transaksi telah dicatat secara akurat
5. Semua aktivitas dilindungi dari kehilangan atau pencurian
6. Aktivitas bisnis dilaksanakan secara efektif dan efisien

Menurut Arens & Loebbecke (2009:258), manajemen dalam merancang struktur pengendalian intern mempunyai kepentingan-kepentingan sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan

Manajemen perusahaan bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditor dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai standar laporan, yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum.

1. Mendorong efektifitas dan efisiensi operasional

Pengendalian dalam suatu organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan dan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha, dan untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien.

1. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Pengendalian internal yang baik tidak hanya menyediakan seperangkat peraturan lengkap dan sanksinya saja, tetapi pengendalian internal yang baik, akan mampu mendorong setiap personal untuk dapat mematuhi peraturan yang sudah ditetapkan dan berkaitan erat dengan akuntansi contohnya adalah UU Perpajakan dan UU Perseroan Terbatas.

**Komponen Pengendalian Internal**

Komponen pengendalian internal dalam kerangka COSO 2013, terdapat 17 prinsip dalam komponen pengendalian internal :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan etika nilai-nilai.
3. Tanggung jawab pengawasan pelatihan.
4. Menetapkan struktur, wewenang, dan tanggung jawab.
5. Menunjukkan komitmen untuk berkompetensi
6. Meningkatkan akuntabilitas
7. Penilaian Risiko
8. Menentukan tujuan yang sesuai.
9. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko.
10. Menilai risiko penyelewengan (fraud)
11. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan.
12. Aktivitas Pengendalian
13. Memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian
14. Memilih dan mengembangkan kontrol umum atas teknologi.
15. Menyebarkan melalui kebijakan dan prosedur.
16. Informasi dan Komunikasi
17. Menggunakan informasi yang relevan.
18. Berkomunikasi secara internal
19. Berkomunikasi eksternal
20. Monitoring
21. Melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah.
22. Mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan.

**Organisasi Nirlaba**

**Definisi Organisasi**

W.J.S Poerwadarminta dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan organisasi adalah susunan dan aturan dari berbagai-bagai bagian (orang dsb) sehingga merupakan kesatuan yang teratur.

Menurut Stoner (1976), organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan manajer mengejar tujuan bersama.

Menurut Bernard (1938), organisasi merupakan suatu sistem aktivitas kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih.

Menurut Mooney (dalam Wilis 1996), organisasi adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai tujuan bersama.

**Definisi Organisasi Nirlaba**

Pengertian Organisasi Nirlaba menurut Ingram, Petersen, dan Martin (1991:1) entitas ekonomi yang didirikan dibedakan oleh tujuan yang ingin dicapai:

* + - 1. *For Profit Oriented*; merupakan entitas yang dibuat untuk mencetak laba.
      2. *Not for Profit Oriented*; merupakan entitas yang dibuat untuk melayani masyarakat, sehingga laba bukan menjadi tujuan utama dari entitas ini. Perbedaan tujuan tersebut menyebabkan terjadinya perbedaan dalam Laporan Keuangan.

Secara garis besar entitas ekonomi yang merupakan *Not for Profit Oriented* dibagi menjadi:

1. *Governmental Unit*; merupakan organisasi yang dimiliki pemerintah.
2. *Non Governmental Non Business Organization (NNO)*; merupakan organisasi yang tidak dimiliki pemerintah dimana kepemilikan dari organisasi ini berbentuk *foundation* atau yayasan, NNO dibagi menjadi:
3. *Colleges and Universities*
4. *Hospital and Other Health Care Providers*
5. *Voluntary Health and Welfare Organization* (VHWO)
6. *Other Non Government Non Business Organization*

**Karakteristik Organisasi Nirlaba**

Perbedaan utama yang mendasar organisasi nirlaba dengan organisasi bisnis terletak pada cara organisasi memperoleh sumber daya yang dibutuhkan untuk melakukan berbagai aktivitas operasinya. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. Sebagai akibat dari karakteristik tersebut, dalam organisasi nirlaba timbul transaksi tertentu yang jarang atau bahkan tidak pernah terjadi dalam organisasi bisnis, misalnya penerimaan sumbangan atau bantuan.

Dalam ruang lingkup PSAK No. 45 (2011), dikatakan bahwa sebuah organisasi non-profit harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

1. Sumber daya entitas berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
2. Menghasilkan barang dan/atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan kalau suatu entitas menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik entitas tersebut.
3. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya entitas pada saat likuidasi atau pembubaran entitas.

**METODE PENELITIAN**

**Jenis Penelitian**

Penelitian yang dilakukan di SHG Padi Mandiri ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan dengan metode analisis data deskriptif.

**Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian adalah kantor sekretariat SHG *(Self Help Group)* Padi Mandiri yang merupakan organisasi penyandang disabilitas di Kabupaten Sragen, beralamat di Jl. Pungkruk – Gemolong, Pungkruk, Sidoharjo, Sragen. Obyek Penelitian adalah pengurus dan anggota SHG Padi Mandiri Sragen.

**Data dan Sampel**

Objek pada penelitian ini adalah seluruh pengurus dan anggota SHG Padi Mandiri Sragen periode tahun 2019.

**Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah pengamatan (observasi), dokumentasi dan wawancara. Data yang telah diperoleh akan dibandingkan dan disesuaikan dengan elemen pengendalian internal yang sesuai. Dengan metode ini penulis dapat menilai kesesuaian pengendalian internal pengelolaan bantuan dana stimulan pada SHG Padi Mandiri serta menghasilkan laporan kelebihan dan kekurangan dari sistem pengendalian internal yang pengelolaan bantuan dana stimulan yang ada.

**Teknik Pengumpulan Data**

Penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data yang diperoleh dari sumbernya langsung, dalam hal ini anggota SHG Padi Mandiri Sragen sebagai responden. Sedangkan data sekunder yaitu data yang diperoleh dari buku-buku atau studi pustaka, serta dokumen - dokumen yang ada hubungannya dengan penelitian. Sedangkan untuk teknik pengumpulan data sebagai berikut :

**Wawancara**

Proses pengambilan data dengan melakukan wawancara *(indeph interview)* kepada narasumber.

**Pengamatan**

Teknik pengambilan data dimana peneliti mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian guna melengkapi data-data yang diperlukan. Aktivitas pengamatan ini dilakukan dengan melibatkan diri di pertemuan organisasi. Selain itu peneliti juga melakukan kunjungan pada anggota organisasi untuk melihat sejauh mana keterlibatan anggota dalam berorganisasi.

**Dokumentasi / Pemanfaatan Data**

Teknik pengambilan data dengan memanfaatkan data yang diperoleh dari pihak organisasi. Dokumen terkait dengan pengelolaan organisasi, baik dalam administrasi organiasi maupun yang lebih spesifik terkait dengan pengelolaan bantuan dana stimulan dipakai dalam mendukung penelitian ini.

**Hasil & Pembahasan**

**Aktivitas Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Bantuan Dana Stimulan SHG Padi Mandiri**

Aktivitas yang dilakukan oleh organisasi terdiri dari beberapa hal

1. **Perencanaan**

SHG Padi Mandiri melakukan kegiatan pertemuan seluruh anggota terkait dengan rencana pengajuan bantuan dana stimulan. Pada pertemuan tersebut juga muncul kesepakatan seluruh anggota untuk mengajukan bantuan stimulan termasuk konsep dan mekanisme pengelolaan bantuan stimulan. Dalam hal ini, SHG Padi Mandiri merencanakan menggunakan mekanisme simpan pinjam di dalam pengelolaan bantuan stimulan sebagai cara untuk mengembangkan organisasi dan kesejahteraan anggota. Seluruh pengururs dan anggota selalu hadir di dalam pertemuan tahapan perencanaan yang dipimpin langsung oleh ketua SHG Padi Mandiri.

1. **Pengajuan Proposal Bantuan Stimulan**

Penyusunan proposal yang sudah disepakati seluruh anggota dan ditandatangani oleh ketua kemudian diajukan ke PPRBM Solo. Proses penyusunan melibatkan seluruh pengurus organisasi.

1. **Implementasi pengelolaan bantuan stimulan**

Sesuai dengan pengajuan yang dilakukan oleh SHG Padi Mandiri, konsep simpan pinjam yang direncanakan sebagai tindak lanjut dari pemberian bantuan stimulan dilaksanakan. SHG Padi Mandiri menerapkan sejumlah aturan terkait dengan aktivitas simpan pinjam, beberapa diantaranya:

1. Peminjam merupakan anggota SHG Padi Mandiri
2. Peminjam wajib membayar uang simpanan pokok dan simpanan wajib
3. Pengajuan pinjaman melalui pengisian formulir
4. Persetujuan pinjaman dilakukan oleh Ketua dan Bendahara
5. Pinjaman tidak lebih dari 1 juta rupiah tanpa jaminan
6. Bunga pinjaman 1,5 % / bulan dari total pinjaman
7. Pinjaman lebih dari satu juta rupiah menggunakan jaminan
8. Pengajuan pinjaman berkelompok (tanggung renteng) juga diperkenankan
9. Jangka waktu angsuran maksimal 12 bulan

Pelaksanaan simpan pinjam berjalan sesuai dengan aturan yang sudah dibuat. Sebagian besar anggota melakukan pinjaman dibawah 1 juta secara individu. Hampir tidak ada anggota yang meminjam dengan mekanisme tanggung renteng. Dari data yang didapat dari catatan buku simpan pinjam terdapat sekitar 10 % pinjaman yang tidak lancar angsurannya. Hal tersebut dilihat dari 2-3 peminjam yang selalu tidak tepat angsuran dari total 20 peminjam. Disaat peminjam tidak membayar angsuran, bendahara yang melakukan penagihan sampai dengan 3 bulan keterlambatan. Apabila lebih dari 3 bulan, organisasi memberikan surat penagihan yang ditandatangani oleh ketua.

1. **Monitoring**

Kegiatan simpan pinjam dilakukan melalui pertemuan anggota sekali dalam sebulan. Sebagai bagian dari pengelolaan bantuan stimulan di dalam pertemuan tersebut membahas tentang perkembangan simpan pinjam di organisasi yang meliputi kondisi keuangan dalam hal ini buku kas, kelancaran angsuran, dan manfaat dari simpan pinjam. PPRBM selaku salah satu pendukung kegiatan simpan pinjam dengan memberikan bantuan stimulan juga melakukan monitoring melalui kunjungan pada saat pertemuan, melakukan observasi terkait dengan pelaksanaan simpan pinjam. Monitoring oleh PPRBM dilakukan setiap 6 bulan sekali.

1. **Pelaporan**

Perkembangan dari pengelolaan bantuan stimulan yang dilakukan dengan simpan pinjam menggunakan sistem pelaporan di internal dan eksternal. Untuk pelaporan internal, melalui bendahara membuat laporan tertulis setiap bulannya terkait dengan kondisi keuangan. Di dalam pelaporan tersebut menjelaskan tentang penerimaaan keuangan dan perkembangan keuangan simpan pinjam. Pelaporan eksternal dilaporkan ke PPRBM setiap 6 bulan sekali dalam bentuk pelaporan perkembangan keseluruhan dari kegiatan simpan pinjam serta dilampirkan perkembangan setiap bulannnya.

**Evaluasi Aktivitas Sistem Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Bantuan Dana Stimulan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Komponen COSO 2013** | **Hasil Evaluasi** |
| **1** | **Lingkungan Pengendalian**  **(Control Environment)** | 1. **Komitmen kepada intergritas dan nilai etika dalam pengelolaan bantuan stimulan** 2. Seluruh pengurus dan anggota sangat partisipatif mendukung dalam perencanaan, pelaksanaan serta monitoring dari pengelolaan bantuan stimulan. Hal tersebut dibuktikan dengan 3 kali pengajuan bantuan stimulan keseluruhannya terwujud. 3. Hampir secara keseluruhan aturan yang dibuat ditaati oleh pengurus dan anggota. Integritas anggota dan pengurus dan nilai etika msaih cukup baik. Hal tersebut terlihat dalam pengamatan dalam kurun waktu 3 bulan. Dalam kurun waktu tersebut, terjadi beberapa kali pertemuan, salah satunya adalah pertemuan rutin bulanan. Setiap pertemuan, tingkat kehadiran anggota lebih dari 75 %. Sehingga hal tersebut tidak menghambat perputaran keuangan dalam simpan pinjam. 4. **Filosofi dan gaya operasi manajemen**   Gaya operasi manajemen yang teramati adalah manajemen rumahan, sehingga masih menggunakan kultur – kultur yang melekat di kebiasaan jawa, yaitu ewuh pekewuh. Apabila dilihat dari tujuan organisasi, seharusnya filosofi yang terkandung dalam organisasi ini adalah partisipatif. Namun masih terdapat beberapa hal yang menjadi kendala terkait dengan pengelolaan simpan pinjam dalam pencatatan yang hanya dilakukan oleh bendahara saja.   1. **Struktur organisasi**   Struktur organisasi yang dibuat sangat sederhana, dapat diartikan efektif. Tetapi masih terdapat unsur dalam kepengurusan yang sebenarnya penting namun belum terakomodir dalam struktur, yaitu pengawas. Hal ini penting karena terdapat kegiatan simpan pinjam yang dilakukan sebagai penggunaan bantuan stimulan.   1. **Komite audit**   SHG Padi Mandiri, secara struktural tidak mempunyai komite audit. Namun sampai dengan saat ini, setiap satu tahun sekali selalu diadakan audit keuangan dan kelembagaan oleh PPRBM Solo selaku salah satu pemberi bantuan stimulan.   1. **Metode penerapan wewenang dan tanggung jawab** 2. Dilihat secara garis struktur organisasi, sangat jelas peran dan fungsi dari masing-masing jabatan. Penerapan wewenang sudah sesuai dengan jabatan.  Dilihat dari bentuk tanggung jawab yang dilakukan masih minim. Sebagai contoh, dari hasil pengamatan adalah jabatan sekretaris tidak dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik. 3. Proses penulisan laporan – laporan rutin terkait dengan pengelolaan dana stimulan dan perkembangannya secara naratif yang mengerjakan adalah bendahara dan anggota, yang seharusnya ini menjadi tugas sekretaris. 4. **Praktik dan kebijakan tentang sumber daya manusia**   Terdapat beberapa hal penting dalam terkhusus dalam pengembangan kapasitas penyandang disabilitas. Dalam konsep pemenuhan hak, hal tersebut merupakan hambatan ketika sebuah organisasi mempunyai idealisme misalkan bahwa semua anggota harus memiliki jenjang pendidikan yang sama, atau jenis disabilitas yang sama. Karena apabila hal tersebut dilakukan akan menghilangkan nilai – nilai kesetaraan dan pemberdayaan. Begitu juga fakta di lapangan, sangat tidak mudah memperoleh pemyandang disabilitas yang mempunyai kapasitas yang setara. Beberapa faktor yang mempengaruhi adalah derajat disabilitasnya, tingkat mobilitasnya dan kondisi geografis.  Hal tersebut mempengaruhi untuk pergantian kepengurusan termasuk dalam kebutuhan pengurus yang mengelola simpan pinjam. Pengelolaan simpan pinjam menjadi beban tersendiri bagi bendahara karena seluruh pekerjaan terkait dengan pencatatan dan penagihan dilakukan oleh bendahara. Organisasi belum memiliki kebijakan terkait dengan honor maupun biaya operasioanal sumberdaya manusia dalam pengelolaan simpan pinjam. Seluruh aktivitas di yang dilakukan masih memegang prinsip kerelawanan.   1. **Pengaruh eksternal**   Pengaruh eksternal sangat besar terhadap berkembangnya kapasitas anggota SHG PADI Mandiri. Kerjasama yang dilakukan sampai dengan saat ini, mampu mengembangkan kapasitas anggota. Beberapa pihak yang memberikan pengaruh positif terhadap organisasi ini adalah Dinas Sosial, Dinas Koperasi dan UMKM, HIPMI.  Pengaruh yang diberikan beberapa diantaranya untuk mendukung pengelolaan simpan pinjam dan pengembangannya. Namun, hal tersebut belum terlihat menjadi dampak bagi organisasi. Seperti halnya belum adanya dukungan penambahan modal selain dari PPRBM dan internal organisasi. |
| **2** | **Penilaian Resiko**  **(Risk Assessment)** | 1. Melalui aturan yang sudah dibuat berdasarkan kesepakatan bersama terkait dengan mekanisme simpan pinjam yang menjadi salah satu cara pengembangan dana stimulan memberikan dampak terhadap bantuan stimulan menjadi berkembang serta memberikan manfaat terhadap anggota. 2. Kebijakan syarat menjadi anggota organisasi menjadi salah satu bentuk pengelolaan resiko yang cukup baik, meskipun hal tersebut tidak menjamin dalam aktivitas simpan pinjam berjalan lancar. Salah satunya ditunjukkan dengan masih adanya ketidaklancaran pinjaman sebesar 10 %. |
| **3** | **Aktivitas Pengendalian (Control Activities)** | 1. Pertemuan rutin anggota menjadi salah satu metode dalam pengendalian internal, karena didalam pertemuan tersebut juga dilakukan aktivitas simpan pinjam. Pembahasan simpan pinjam yang terbuka di dalam pertemuan memberikan dampak terhadap terbangunnya kesadaran anggota untuk berkontribusi mengembangkan aktivitas simpan pinjam. 2. Proses pencataan yang dilakukan secara manual dalam kegiatan simpan pinjam dinilai sangat rentan untuk hilangnya data terkait simpan pinjam. Organisasi belum menggunakan teknologi pencatatan digital. Hal ini juga mempengaruhi dalam pelaporan - pelaporan yang disusun karena selalu ada pencatatan yang salah. |
| **4** | **Informasi dan komunikasi** | 1. Informasi yang menyeluruh selalu disampaikan dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan aktivitas simpan pinjam. Sehingga serapan informasi mengenai simpan pinjam juga dapat berjalan dengan baik. 2. Kekurangan dalam hal informasi ini adalah bentuk informasi yang diberikan masih dalam bentuk lisan dan catatan-catatan tertulis. 3. Tidak adanya informasi mengenai perkembangan aktivitas simpan pinjam dalam bentuk digital menjadi salah satu kendala untuk pemberian informasi yang lebih informatif. 4. Segala bentuk aturan simpan pinjam dituliskan dalam formulir pinjaman dan kartu angsuran, sehingga peminjam dapat memahami secara utuh terkait dengan simpan pinjam dan catatan pinjaman 5. Komunikasi dengan pihak eksternal dilakukan oleh ketua dan pengurus. Banyak aktivitas dalam bentuk kerjasama dengan pihak eksternal menunjukkan komunikasi yang dibangun oleh organisasi berjalan dengan baik. Hasil komunikasi yang terbangun beberapa diantaranya mendukung aktivitas pengelolaan bantuan stimulan. |
| **5** | **Monitoring** | 1. Sistem pelaporan yang diterapkan di internal dan eksternal sudah mendukung pemantauan yang bisa dilakukan oleh banyak pihak. 2. Pelaporan bulanan terkait dengan aktivitas simpan pinjam di dalam pertemuan menjadi salah satu hal yang mendukung pemantauan perkembangan aktivitas sekaligus menjadi cara untuk melihat kekurangan dari pelaksanaan kegiatan tersebut. 3. Pelaporan ke pihak pemberi bantuan setiap 6 bulan sekali juga menjadi poin penting dalam monitoring. 4. Selain bentuk pelaporan, kunjungan PPRBM di dalam pertemuan rutin juga menjadi salah satu bentuk monitoring yang cukup baik. Sehingga dari kunjungan tersebut dapat tergali permasalahan yang ada dalam pelaksanaan aktivitas simpan pinjam sebagai tindak lanjut aktivitas dari bantuan stimulan |

**Kesimpulan & Saran**

**Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data dan pembahasan dalam penelitian ini, penulis menyimpulkan bahwa:

1. Aktivitas pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan SHG Padi Mandiri pada umumnya sudah dilakukan dengan baik, namun perlu ditambahkan beberapa hal untuk mendukung keberlangsungan aktivitas organisasi tersebut dengan lebih baik.
2. Evaluasi aktivitas pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan SHG Padi Mandiri antara lain masih terdapat beberapa hal yang berhubungan dengan kebutuhan sumberdaya tambahan yang harus dimasukkan dalam kepengurusan yaitu dewan pengawas, komite audit dan beberapa pengurus untuk mendukung aktivitas pengelolaan bantuan dana stimulan. Pengaruh eksternal hanya berdampak terhadap output aktivitas yang dilakukan secara kolaboratif, dampak terhadap perubahan perilaku organisasi dan anggota belum terlihat, khususnya dalam pengembangan bantuan stimulan yang masih menggunakan satu aktivitas yaitu simpan pinjam. Perencanaan sampai dengan monitoring yang dilakukan sudah cukup partisipatif. Aturan yang disusun dalam simpan pinjam juga menjadi satu hal yang mampu meminimalisir terjadinya penyalahgunaan pengelolaan bantuan dana stimulan. Aktivitas yang dilakukan terkait pengelolaan bantuan dana stimulan dengan simpan pinjam cukup strategis dilakukan, terlebih dalam pelaksanaan simpan pinjam diikuti juga dengan kegiatan pertemuan rutin anggota yang didalamnya ada aktivitas simpan pinjam. Pencatatan kegiatan simpan pinjam yang tertib juga menjadi faktor bantuan dana stimulan yang dikelola masih berjalan baik.

**Saran**

Setelah mengamati rekomendasi bagi SHG Padi Mandiri beberapa diantaranya adalah:

1. Perlu adanya dewan pengawas di struktur organisasi SHG Padi Mandiri dalam penerapan aktivitas pengendalian internal atas pengelolaan bantuan dana stimulan dalam organisasi SHG Padi Mandiri.
2. Diperlukan adanya monitoring dan evaluasi dari lembaga yang memberikan bantuan dana stimulan kepada SHG Padi Mandiri.
3. Perlu adanya kajian penambahan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan kapasitas bagi pengurus dan anggota organisasi SHG Padi Mandiri dalam mengelola bantuan dana stimulan.
4. Bantun dana stimulan dapat dikembangkan dalam bentuk selain simpan pinjam demi keberlanjutan organisasi dan kesejahteraan anggota.

**DAFTAR PUSTAKA**

Arens, Loebbecke. 2009. *Auditing Pendekatan Terbaru*, edisi kedua. Jakarta: Salemba Empat

Amanina, Ruzzana*.* 2011*. Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit Mikro (Studi pada PT. Bank Mandiri (PERSERO).* [*https://core.ac.uk/reader/11725896*](https://core.ac.uk/reader/11725896)(diakses tanggal 18 Maret 2020).

Effendi, Ridwan. Malihah, Elly. 2011. *Pendidikan Lingkungan Sosial, Budaya, dan Teknologi*. Bandung: Maulana Media Grafika.

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI)*.* 2004*. Standar Akuntansi Keuangan: Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba (PSAK 45).* Jakarta: Salemba Empat

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2010*. Akuntansi Organisasi Nirlaba (PSAK 45).*

Jakarta : Salemba Empat

Mulyadi. 2008*. Sistem Akuntansi.* Jakarta: Salemba Empat

Pemerintah Indonesia. 2016. *Undang-Undang No 8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.* Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2009*. Accounting Information Systems.* Jakarta: Salemba Empat

Roen, Ferry. 2011. *Teori dan Perilaku Organisasi.* [*http://perilakuorganisasi.com/chester-i-barnard-1886-1961.html*](http://perilakuorganisasi.com/chester-i-barnard-1886-1961.html) diakses tanggal 20 Maret 2020)

Sugiyono, 2009, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung

Sukrisno, Agoes. 2008*. Auditing Pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik.* Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI

Stoner. 1976.*Understanding Practice and Analysis*

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission. 2009. *Internal Control — Integrated Framework: Guidance on Monitoring Internal Control Systems.*

Committee of Sponsoring Organization (COSO) of The Treadway Commission. 2013*. Internal Control – Integrated Framework: Executive Summary. COSO*