

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun khususnya pada penerapan pengendalian intern pada sistem dan prosedur penerimaan kas pada Deposito Berjangka dan pengeluaran kas pada Kredit Modal

Kerja untuk wiraswasta, secara keseluruhan kinerjanya dapat dikatakan baik, yaitu:

1. Pemisahan fungsional secara tegas dalam struktur organisasi hal ini terlihat pada:

- a. Sistem Penerimaan Kas Deposito Berjangka

- 1) Bagian Deposito terpisah dari Bagian Penanggung Jawab Simpanan dan Bagian Penanggung Jawab Keuangan.
- 2) Bagian Penanggung Jawab Simpanan terpisah dari Bagian Penanggung Jawab Keuangan.
- 3) Bagian Penanggung Jawab Simpanan dan Bagian Penanggung Jawab keuangan terpisah dari Bagian Kasir.

- b. Sistem Pengeluaran Kas Pada Kredit Modal Kerja Untuk Wiraswasta

- 1) Bagian Pelayanan Kredit terpisah dari Bagian Tabungan.
- 2) Bagian Pelayanan Kredit dan Bagian Tabungan terpisah dari Bagian Kasir.

- 3) Bagian Pelayanan Kredit, Bagian Tabungan, dan Bagian Kasir terpisah dari Bagian Akuntansi.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan PD. BPR Bank Daerah

Kota Madiun secara umum telah sesuai dengan teori penerimaan setoran deposito menurut Bastian (2006:40) dan teori pemberian kredit menurut Kasmir (2010:517) , hal ini terlihat pada:

a. Sistem Penerimaan Kas pada Deposito Berjangka

- 1) Otorisasi penerimaan kas pada Deposito Berjangka PD. BPR Kota Madiun telah dilakukan sebagaimana mestinya melalui bagian yang berwenang.
- 2) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada Deposito Berjangka PD BPR Bank Daerah Kota Madiun adalah Aplikasi Pembukaan Deposito, Slip Setoran Deposito, Bilyet Deposito, dan Kartu Bunga
- 3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas deposito pada PD. BPR Kota Madiun adalah Buku Register Nasabah, Buku *Stock* Bilyet, dan Buku Besar Deposito.

b. Sistem Pengeluaran Kas pada Pencairan Kredit Modal Kerja untuk Wiraswasta

- 1) Otorisasi pengeluaran kas pencairan kredit modal kerja untuk wiraswasta pada PD. BPR Kota Madiun telah

dilakukan sebagaimana mestinya melalui bagian yang berwenang.

2) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pada pencairan kredit modal kerja untuk wiraswasta pada PD BPR Bank Daerah Kota Madiun adalah SPK (Surat Perjanjian Kredit), Kwitansi, Tanda Terima Uang, Kwitansi Asuransi, Tanda Terima Agunan, dan Slip Penyetoran Tabungan.

3) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas pencairan kredit modal kerja untuk wiraswasta pada PD. BPR Kota Madiun adalah Daftar Pengeluaran Kredit dan Buku Besar Piutang. Pencatatan dan pembukuan yang dilakukan sudah baik dan tidak mengalami hambatan, karena setiap penerimaan dan pengeluaran telah dicatat dengan sistem komputerisasi dan dikoreksi setiap hari pada jam tutup kas, sehingga penerimaan dan pengeluaran kas dapat dikontrol setiap hari.

3. Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan kas Deposito Berjangka PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun sudah baik dan sesuai dengan teori tentang pembukaan rekening deposito dan penerimaan setoran deposito. Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas pada Kredit Modal Kerja untuk wiraswasta PD. BPR Bank Daerah

Kota Madiun sudah baik dan sesuai dengan teori tentang prosedur pemberian kredit. Hal ini dapat dilihat pada:

a. Sistem Penerimaan Kas pada Deposito Berjangka

Pedoman Operasional Deposito yang digunakan PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun sudah baik dan sesuai dengan teori menurut Bastian (2006:40) tentang pembukaan rekening Deposito dan penerimaan setoran Deposito.

b. Sistem Pengeluaran Kas pada Pencairan Kredit Modal Kerja untuk

Wiraswasta

Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan yang telah digunakan PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun sudah baik dan sesuai dengan teori menurut Kasmir (2010:95) tentang prosedur pemberian kredit.

4. Praktik-Praktik yang Sehat

a. Sistem Penerimaan Kas Deposito Berjangka

1) Transaksi setoran Deposito Berjangka dilaksanakan oleh Bagian Deposito, Bagian Penanggung Jawab Simpanan, Bagian Penanggung Jawab Keuangan, Bagian Kasir.

2) Slip setoran tunai bernomor urut cetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan.

3) Jumlah kas yang diterima dari setoran tunai seluruhnya disetor ke Bagian Kasir pada hari yang sama dengan transaksi tunai.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

b. Sistem Pengeluaran Kas Pada Kredit Modal Kerja Untuk Wirawasta

1) Transaksi pencairan Kredit Modal Kerja untuk wirawasta dilaksanakan oleh Bagian Pelayanan Kredit, Bagian Tabungan, Bagian Kasir, dan Bagian Akuntansi.

2) Kwitansi, Tanda Terima Uang, Kwitansi Asuransi, Tanda Terima Agunan dan Slip Penyetoran Tabungan bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan.

3) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Namun di sisi lain penerapan pengendalian intern yang telah dilaksanakan oleh PD, BPR Bank Daerah Kota Madiun masih memiliki kekurangan-kekurangan, hal ini terlihat dari:

1. Perangkapan tugas antara Bagian Umum dengan Seksi Rumah Tangga serta Seksi Keuangan merangkap tugas sebagai Pegawai Keuangan

2. Pada Bagian Pengawasan, Seksi Pengawasan Keuangan dan Seksi Pengawasan Perkreditan tidak ada karyawan yang mengisi jabatan tersebut.
3. Penggunaan formulir dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun sudah baik namun sedikit perlu perbaikan.
4. Tidak adanya Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) pada struktur organisasi.

B. Saran

Berdasarkan data yang diperoleh maka diketahui bahwa kekurangan-kekurangan tersebut di atas memungkinkan terjadinya kecurangan oleh pelaksana sehingga dapat merugikan perusahaan bila tidak segera ditangani lebih lanjut oleh pihak manajemen. Oleh karena itu peneliti ingin memberikan saran untuk perbaikan di masa datang, yaitu:

1. PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun hendaknya merekrut pegawai lain untuk mengisi Seksi Rumah Tangga dan Seksi Pengawasan Keuangan. Dengan begitu karyawan dapat mengerjakan tugas dan fungsi bagian dan pekerjaan masing-masing tanpa harus ada karyawan yang merangkap pekerjaannya dari bagian lain.
2. PD. BPR Bank Daerah Kota Madiun hendaknya merekrut pegawai lain untuk mengisi Bagian Pengawasan, Seksi Pengawasan Keuangan dan Seksi Pengawasan Perkreditan, karena jika terjadi kekosongan

seperti sekarang maka akan ada karyawan yang merangkap tugas untuk masing-masing jabatan tersebut.

3. Pada formulir yang digunakan dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas sedikit perlu diperbaiki di antaranya adalah:

a. Slip Setoran Deposito

Peneliti menyarankan agar kata “Disetujui” diubah dengan kata ”Penanggung Jawab Keuangan”. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dalam otorisasi formulir dan untuk memperjelas siapa yang berwenang dalam pengotorisasian tersebut. Kemudian peneliti menyarankan agar urutan kolom otorisasi diubah menjadi kolom otorisasi untuk: Nasabah, Pengawas, Penanggung Jawab Keuangan, dan Kasir.

b. Kwitansi

Peneliti menyarankan agar penulisan kata “Difiat” diubah dengan kata “Direktur”. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dalam otorisasi formulir dan untuk memperjelas siapa yang berwenang dalam pengotorisasian tersebut. Peneliti juga menyarankan urutan kolom otorisasi diubah menjadi kolom otorisasi untuk: Direktur, Kasir, dan Nasabah.

c. Tanda Terima Agunan

Peneliti menyarankan sebaiknya kata “Yang Menerima” diubah dengan kata “Penanggung Jawab Kredit” karena yang

menerima agunan dari debitur adalah bagian penanggung jawab kredit. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang dalam otorisasi formulir dan untuk memperjelas siapa yang berwenang dalam pengotorisasian tersebut.

4. Dalam pelaksanaan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas PD. Bank Daerah Kota Madiun disarankan untuk dibentuk Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) yang mandiri dan harus mampu mengevaluasi serta berperan aktif dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern karena Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) berperan penting dalam pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas guna menghindari kecurangan, mengamankan harta perusahaan dan menciptakan pengendalian intern yang berujung pada terciptanya praktik yang sehat dalam organisasi.

