PERANAN INTERNAL AUDITING SEBAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PENGOPERASIAN AUTOMATIC TELLER MACHINE

(Studi kasus pada PT. BANK DUTA, JAKARTA)

S K R I P S I

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Disusun Oleh :

EVAN PORGAN

NRP : 022188046

NIRM : 41043340388294

JURUSAN : Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR

1995

TANDA LULUS UJIAN SKRIPSI

PERANAN INTERNAL AUDITING SEBAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PENGOPERASIAN AUTOMATIC TELLER MACHINE (Studi kasus pada PT. BANK DUTA, JAKARTA)

S K R I P S I

TELAH DIUJI DAN DISETUJUI
TANGGAL 17 OKTOBER 1995

Dosen Pembimbing ;

(Drs. Nandang Muchtar, Ak.)

Dosen Penguji ;

(Drs. Hari Gursida, Ak.)

PERSETUJUAN SKRIPSI

PERANAN INTERNAL AUDITING SEBAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PENGOPERASIAN AUTOMATIC TELLER MACHINE (Studi kasus pada PT. BANK DUTA, JAKARTA)

Menyetujui :

Dekan Fakultas Ekonomi	Ketua Jurusan Akuntansi
(Dra. Fazatiah M., Ak.)	(Drs. K. Sunarta, Ak.)

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS PAKUAN

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahiim.

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas segala rahmat dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi/Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan, Bogor.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini kemampuan penulis masih sangat terbatas, sehingga penulisan ini masih jauh dari sempurna. Walaupun demikian penulis telah berusaha semaksimal mungkin menutupi segala kekurangan dalam menyempurnakan penulisan skripsi ini, sehingga dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, masyarakat dan pengembangan pengetahuan ekonomi umumnya.

Penulisan ini mungkin tidak akan terselesaikan tanpa adanya dorongan, bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak **Prof. DR. Ir. Rubini Atmawidjaja, Msc.**, selaku Rektor Universitas Pakuan, Bogor.
2. Ibu **Dra. Fazariah M. Ak.**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
3. Bapak **Drs. K. Sunarta, Ak.**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.

4. Bapak Drs. Nandang M. Ak., selaku Dosen Pembimbing Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Para dosen beserta staf Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
6. Bapak Arie Mooduto, S.E., selaku Kepala Urusan Pendidikan dan Latihan Bank Duta.
7. Bapak September Rizal, S.E., selaku Staff Pendidikan dan Latihan Bank Duta.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Angkatan 1988 yang banyak membantu dan mendorong penulisan skripsi ini.
9. Terakhir untuk Abah dan Mamak tercinta, kak Elly dan bang Emil terhormat serta adik-adikku Lilin dan Dedek tersayang yang dengan tulus ikhlas memberikan dorongan, do'a serta bantuannya berupa moril dan materil.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan rasa terima kasih yang tiada terhingga dan semoga amal baik mereka mendapat balasan yang sebesar-besarnya dari Allah Subhanahu Wata'ala.

Amien.

Bogor, 15 Oktober 1995

Penulis

(Evan Porgan)

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Identifikasi Masalah	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	4
1.4. Kegunaan Penelitian	5
1.5. Kerangka Pemikiran	5
1.6. Metodologi Penelitian	6
1.7. Lokasi dan Waktu Penelitian	7
1.8. Sistematika Pembahasan	7
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Sistem Pengendalian Intern	
2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	11
2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	13
2.1.3. Unsur Unsur Sistem Pengendalian Intern	14
2.1.4. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern	18
2.2. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian ATM	20
2.2.1. Pengertian Kas	20
2.2.2. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas	22
2.2.3. Beberapa Prinsip Pengendalian Intern Kas	24
2.2.4. Automatic Teller Machine	26
2.3. Internal Auditing	30
2.3.1. Pengertian Internal Auditing ..	31
2.3.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Internal Auditing	33
2.3.3. Wewenang dan Tanggung Jawab Internal Auditing	37
2.3.4. Independensi Internal Auditing.	38
2.3.5. Norma-norma Pemeriksaan Bank ..	40

2.3.6. Program Audit 44
2.3.7. Laporan Audit 46

2.4. Internal Auditing dan Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian Automatic Teller Machine 48

BAB III : OBYEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Obyek Dan Metoda Penelitian 55

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan 55
3.1.2. Struktur Organisasi 61

3.2. Metoda Penelitian 65

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. ATM dan Sistem Kerjanya 67

4.1.1. Deskripsi Mesin yang Dipakai... 67
4.1.2. Peralatan Pendukung..... 68
4.1.3. Prosedur Pengoperasian ATM 71

4.2. Internal Auditing dan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian ATM 82

4.2.1. Sistem Pengendalian Intern Yang Diterapkan 82
4.2.2. Internal Auditing dan SIstem Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian ATM 84

4.3. Laporan Yang Dihasilkan 88

4.3.1. Laporan Yang Disusun Secara Manual 88
4.3.2. Laporan Yang Dihasilkan Oleh Komputer 88

BAB V : RANGKUMAN 92

BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 94

5.1. Kesimpulan 94
5.2. Rekomendasi 95

BAB VII : RINGKASAN 98

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT PT. BANK DUTA

Lampiran 2 : STRUKTUR ORGANISASI CABANG KELAS A PT. BANK DUTA

Lampiran 3 : BAGAN ALIR PROSEDUR PENGISIAN UANG DI ATM

Lampiran 4 : BAGAN ALIR PROSEDUR PENCATATAN TRANSAKSI DI ATM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian.

Perekonomian yang berkembang pesat menuntut pula tersedianya imformasi yang cepat dan akurat. Hal ini juga dialami oleh dunia perbankan. Sejak diadakan deregulasi dibidang perbankan, bank-bank mengalami perkembangan yang sangat pesat. Bank-bank berlomba untuk memobilisasi dana masyarakat dengan menawarkan berbagai hadiah dan fasilitas pelayanan perbankan yang prima, yang dapat melayani masyarakat yang semakin selektif.

Perkembangan teknologi yang demikian pesat dewasa ini memungkinkan terciptanya alat-alat yang sangat efektif yang membantu manusia dalam melaksanakan aktifitasnya. Salah satunya komputer, sebagai sarana yang dapat dengan efisien dan efektif mengolah data menjadi imformasi. Bahkan dewasa ini komputer telah dapat diaplikasikan dengan ilmu pengetahuan lain seperti dalam ilmu akutansi.

Sektor perbankan, sebagai salah satu lembaga keuangan juga turut serta memanfaatkan teknologi ini untuk memberikan pelayanan prima kepada para nasabahnya. Selama ini pelayanan yang diberikan terbentur akan masalah waktu dan jarak. Sehingga dengan adanya teknologi komputer bank-bank berusaha untuk menggunakan aplikasinya dalam rangka memberikan pelayanan jasa perbankan secara optimal kepada para nasabahnya.

Dengan meningkatnya persaingan yang semakin tajam dalam kegiatan perbankan di Indonesia beberapa tahun terakhir terutama sejak dikeluarkan peraturan pemerintah tentang deregulasi perbankan ,muncul kegiatan perbankan yang lebih liberal yang telah menimbulkan berbagai dampak bagi masing masing bank . Situasi ini menimbulkan gagasan kepada Bank Duta yang cepat tanggap bahwa langkah-langkah kontruktif dan setrategis harus dijalankan. Produk dan jasa baru yang meningkatkan image perlu dirancang dan dimantapkan serta peningkatan produktifitas intern dipacu agar Bank Duta tetap bersaing untuk merebut market share dengan bank-bank lainnya dalam rangka mempertahankan kedudukannya sebagai salah satu bank devisa swasta nasional terkemuka di Indonesia yang mempuyai kemampuan untuk beroperasi di perbankan Internasional.

Dalam pemanfaatan teknologi komputer Bank Duta berusaha mengembangkan sistim imformasinya secara bertahap. Bank Duta secara tepat mengantisipasi masalah waktu dan jarak dalam memberikan layanan jasa perbankan kepada nasabahnya. Suatu contoh konkritnya adalah dengan digunakanya Automatic Teller Machine yang dapat memberikan layanan kepada nasabah tanpa perlu keterlibatan sumber daya manusia secara langsung serta tidak terhalang waktu dan jarak. Keadaan ini memungkinkan karena penggunaan jaringan komunikasi komputer.

Bank Duta dalam menggunakan Automatic Teller Machine, selain memperoleh manfaat berupa layanan yang baik terhadap nasabah juga penggunaan mesin ini dapat menghemat sumberdaya manusia karena fungsi sebuah Automatic Teller Machine sama dengan teller. Dapat dibayangkan jika seorang teller harus melayani selama 24 jam seperti kerja sebuah ATM tentu tidak efisien. Selain itu penggunaan ATM ini dari segi Internal Control adalah baik, karena dalam mekanisme kerja komputer ATM ini terjadinya penyimpangan uang kas dapat diminimalisir.

Adapun alasan lain penggunaan komputer dalam operasi perbankan adalah sebagai berikut :

1. Melindungi asset perusahaan (sumber daya termasuk data dan informasi).
2. Memastikan ketepatan dan keandalan data dan informasi akuntansi (artinya,menjaga agar data dan informasi bebas dari kesalahan dan meyediakan hasil yang konsisten bila memproses data yang serupa).
3. Mendorong efisiensi di semua operasi perusahaan.
4. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen.

Namun demikian dibalik semua kelebihan kelebihan peralatan canggih dan modern tersebut juga terdapat kelemahan kelemahan, baik yang bersumber dari perangkat keras, perangkat lunak, dan perangkat pendukung maupun yang bersum-

ber dari sistem/mekanisme kerja petugas atau bagian yang menangani ATM tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam penyusunan ini penulis merasa cukup beralasan untuk memberikan judul : **"PERANAN INTERNAL AUDITING SEBAGAI ALAT BANTU MANAJEMEN DALAM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PENGOPERASIAN AUTOMATIC TELLER MACHINE. (studi kasus pada PT. BANK DUTA,JAKARTA)".**

1.2. Identifikasi Masalah.

Berdasarkan uraian di atas, penulis ingin mengetahui masalah-masalah yang dihadapi oleh Bank duta dalam pengoperasian ATM terutama yang berkaitan dengan aspek kontrol melalui sistem pengendalian intern. Hal-hal yang akan ditelusuri adalah :

1. Permasalahan apa saja yang mungkin timbul dalam pengoperasian mesin ATM.
2. Bagaimana penerapan sistim pengendalian intern terhadap pengoperasian ATM.
3. Data-data dan alat bantu apa yang dipakai dalam mekanisme pengendalian ATM.
4. Prasyarat-prasyarat apa yang diperlukan agar sistem pengendalian tersebut efektif dan efisien.
5. Keterbatasan-keterbatasan sistem pengendalian intern tersebut.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.

Sehubungan dengan masalah-masalah yang telah dirumuskan diatas, maksud dan tujuan penelitian ini adalah untuk melakukan studi perbandingan antara teori mengenai pengendalian intern pada pengoperasian ATM dengan penerapan yang sebenarnya dalam aktivitas Bank tersebut.

1.4. Kegunaan Penelitiaan.

Adapun kegunaan dari penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis sendiri, kegunaanya selain untuk memperoleh pengetahuan tentang konsep-konsep dan praktek mengenai pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas pada operasi ATM.
2. Sebagai masukan bagi manajemen perusahaan yang bersangkutan, dalam usaha mengembangkan sistem pengendalian intern atas pengoperasian ATM.

1.5. Kerangka Pemikiran.

Sebagaimana telah beberapa kali dikemukakan di atas bahwa ATM adalah peralatan teknologi komputer yang canggih. Namun demikian diperkirakan ada beberapa hal pokok yang mengandung kelemahan dan perlu diperhatikan, diantaranya :

1. Transaksi ATM seluruhnya merupakan transaksi retail (dalam nilai nominal kecil). Oleh karena itu intensitas transaksi relatif sangat ting-

gi. Dengan waktu pengoperasian 24 jam nonstop dapat diduga bahwa jumlah transaksinya relatif sangat banyak.

2. ATM merupakan sebuah terminal dari suatu jaringan komunikasi komputer yang dihubungkan melalui saluran komunikasi. Dewasa ini seluruh saluran komunikasi ATM di Indonesia masih menggunakan jalur komunikasi telepon, sementara kualitas sambungan saluran telepon relatif masih rendah dan banyak gangguan.
3. Kemungkinan adanya lubang-lubang kelemahan peralatan ATM, sistem dan prosedur kerja serta kwalitas petugas yang dapat dimanfaatkan untuk mengambil keuntungan baik oleh pihak-pihak intern maupun ekstern.

Oleh karena itu penulis ingin mengetahui lebih jauh apakah kelemahan-kelemahan yang diuraikan di atas memang terjadi dan bagaimana sistem pengendalian yang diterapkan Bank Duta untuk mengantisipasi resiko-resiko yang mungkin muncul.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas penulis ingin mengajukan suatu hipotesa bahwa peranan internal audit sangat penting dalam sistem pengendalian operasi ATM, khususnya dalam manajemen kas ATM.

1.6. Metodologi Penelitian.

Untuk memperoleh data, masukan dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini penulis melakukan-studi kepustakaan (library research) dan penilitian lapangan (field research).

a. ***Penelitian kepustakaan (Library Research).***

Penelitian perpustakaan ini dimaksud untuk mengumpulkan data melalui bahan bacaan berupa buku-buku dan artikel lainnya yang ada hubungannya dengan pokok pembahasan sebagai landasan teoritis dan bahan perbandingan terhadap fakta yang dijumpai dalam penelitian lapangan.

b. ***Penelitian lapangan (Field Research).***

Metode ini dilaksanakan untuk memperoleh data primer berhubungan dengan penulisan, dilakukan dengan cara interview lisan dan tertulis serta mengobservasi langsung untuk memperoleh data tersebut.

1.7 Lokasi dan Waktu Penelitian.

Penulis melakukan penelitian pada sebuah perusahaan perbankan swasta nasional, yaitu PT. Bank Duta Jakarta. Adapun waktu penelitiannya dilakukan pada periode September 1995.

1.8. Sistematika Penulisan

Dalam rangka mempermudah pembahasan, penulisan membagi skripsi ini menjadi beberapa bagian yang ditulis secara sistematis. yaitu :

Bab I : Pendahuluan.

Bab ini membentuk dasar ketegasan penulisan judul atas skripsi. Adapun bagian dari bab ini terdiri dari : latar belakang penelitian, indetifikasi masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi dan waktu penelitian serta sistematika penulisan.

Bab II : Tinjauan pustaka.

Bab ini berisi pandangan teoritis mengenai masalah yang diteliti, dan relatifnya akan dikembangkan selanjutnya pada Bab 4, berdasarkan kenyataan yang sebenarnya.

Bab III : Obyek dan Metode Penelitian.

Bab ini membahas secara singkat tentang perusahaan terutama struktur organisasi perusahaan dalam kaitan dengan mekanisme pengendalian intern, materi-materi yang menjadi pengamatan baik perangkat keras maupun perangkat lunak. Bab ini juga menguraikan metode penelitian.

Bab IV : Hasil dan Pembahasan.

Dalam bab ini penulis menguraikan hasil hasil temuan dan pembahasannya berdasarkan pada analisa penulis dan pandangan teoritis dari bab 2.

Bab V : Rangkuman.

Pada bab ini penulis mencoba membuat suatu rangkuman yang merupakan inti sari pada bab-bab sebelumnya. Untuk rangkuman ini dibuat sesingkat mungkin dengan tidak menghilangkan makna dan tujuan dari tulisan ini secara keseluruhan.

Bab VI : Kesimpulan dan Rekomendasi.

Pada bab ini penulis mencoba menarik kesimpulan yang telah dibahas pada bab-bab sebelumnya. Dari kesimpulan tersebut penulis mencoba mengemukakan gagasan dalam bentuk rekomendasi.

Bab VII : Ringkasan

Berdasarkan rangkuman, kesimpulan dan rekomendasi, penulis mencoba membuat suatu ringkasan yang menggambarkan seluruh isi skripsi.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Pengendalian Intern

Perusahaan, baik perusahaan milik negara maupun swasta, diselenggarakan untuk memperoleh laba. Pada perusahaan sejak semula terdapat dorongan untuk mengendalikan aktifitas sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya dapat diperoleh keuntungan (laba) yang optimal. Atau jika terjadi kerugian, kerugian ini dapat ditekan sampai sekecil kecilnya.

Tiap in-efisiensi, pemborosan dan penyelewengan yang terjadi dalam perusahaan akan membawa pengaruh pada tujuan utama perusahaan untuk memperoleh keuntungan. Oleh karena itu, berhubung sifatnya, suatu perusahaan pada prinsipnya dan dengan sendirinya berusaha untuk mencegah hal hal yang merugikan tersebut. Hal ini tidak selalu mudah, terlebih dalam perusahaan yang tergolong perusahaan besar.Untuk dapat mengendalikan berbagai masalah yang terjadi dalam perusahaan dirasakan perlu ditinjau dari sudut pimpinan perusahaan, akan adanya suatu alat pengendali sedemikian rupa sehingga dengan menggunakan alat pengendali tersebut, diharapkan segala aktifitas dalam perusahaan dijalankan secara efisien, ekonomis dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan.

Alat pengendalian yang dimaksud itu adalah suatu sistem yang menyeluruh yang meliputi organisasi perusahaan sampai pada prosedur prosedur yang ada dalam pelaksanaan aktifitasnya.

Untuk memperoleh pemahaman yang lebih dalam mengenai sistem pengendalian intern ini, maka berikut ini akan dikemukakan tentang pengertian, tujuan, unsur-unsur dan manfaat dari sistem pengendalian intern yang dimaksudkan.

2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.

Awalnya, pengendalian intern dipandang sebagai suatu tindakan yang hanya menyangkut segi teknis pembukuan yang dapat menjamin kecermatan data akunting yang disajikan, pengertian semacam ini lebih dikenal dengan istilah internal chek. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan AICPA (American Institute of Certified Publik Accountant) yang dikutip oleh Cecil Gillespie, yaitu :

> **"An accounting device whereby a proof of accuracy of figures can obtained through the expedient of having different persons arrive independently at the same result".**
>
> (3 hal 187)

Dari definisi tersebut menghasilkan suatu pengertian pengendalian intern dalam arti sempit, pengertian tersebut hanya mengutamakan segi kebenaran data pembukuan saja tanpa memperhatikan aspek aspek lainnya yang yang dapat melindungi harta kekayaan perusahaan.

Selanjutnya devinisi yang digunakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Norma Pemeriksaan Akuntan berbunyi sebagai berikut :

> **"Sistem pengendalian intern meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan, untuk melindungi harta miliknya, mencek kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan."**
>
> (7 hal 31)

Untuk menjelaskan ruang lingkup pengkajian dan penilaian pengendalian intern dalam rangka pemeriksaan akuntan publik dengan tujuan untuk memberikan pendapat atas laporan keuangan, maka sistem pengendalian intern ini dibagi dalam dua sub sistem. Secara lengkap pernyataan tersebut terdapat dalam buku Norma Pemeriksaan Akuntan, yaitu :

1. Pengendalian administratif yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada, organisasi dan semua prosedur serta catatan yang berhubungan dengan proses pengambilan keputusan yang mengarah pada otorisasi manajemen atas suatu transaksi. Otorisasi semacam itu adalah suatu fungsi manajemen yang secara langsung berhubungan dengan pertanggung jawaban untuk mencapai tujuan organisasi dan merupakan titik pangkal dari penyelenggaraan pengendalian akuntansi.

2. Pengendalian akuntansi meliputi organisasi,semua prosedur, dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan, serta dapat dipercayainya catatan keuangan.

(5 hal 31)

2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Dari definisi yang dikemukakan dimuka, maka dapatlah dipahami bahwa pengendalian intern merupakan suatu sistem yang terdiri dari unsur unsur dengan tujuan utama untuk :

1. Melindungi harta benda perusahaan dari kemungkinan kemungkinan yang dapat merugikan seperti; penyelewengan, kecurangan, pemborosan dan lain lain.
2. Menjaga ketelitian dan dapat dipercayanya data akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi usaha.
4. Mendorong ditaatinnya kebijaksnaan perusahaan yang telah digariskan.

Dengan demikian pada dasarnya, tujuan utama dari sistem pengendalian intern adalah melindungi harta benda perusahaan dari kemungkinan kemungkinan yang dapat merugikan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, sistem pengendalian intern haruslah memadai. Oleh karena itu, maka perlu adanya syarat syarat tertentu mengenai unsur unsur yang termasuk dalam sistem tersebut. Dengan dipenuhinya syarat syarat tadi, maka diharapkan segala kemungkinan kemungki-

nan yang merugikan perusahaan dapat dibatasi sampai seminimal mungkin.

2.1.3. Unsur Unsur Sistem Pengendalian Intern

Sejalan dengan tujuan dari sistem pengendalian intern, berikut ini penulis kemukakan pendapat dari beberapa orang ahli sehubungan dengan unsur unsur sistem pengendalian intern, Arens and Loebbeck berpendapat bahwa pengendalian intern mempunyai 6 (enam) unsur sebagai berikut :

1. **Competent, thrustworthy personnel with clearlines of authority and responsibility.**
2. **Eduquate segregation of duties.**
3. **Proper procedures for authorization.**
4. **Physical control over assets and records.**
5. **Independent checks on performance.**

(2 hal 273)

Mengenai arti masing masing unsur dikemukakan sebagai berikut :

1. Personalia yang cakap, jujur dengan wewenang dan tanggung jawab yang jelas.

   Unsur yang terpenting dari sistem pengendalian intern adalah personalianya. Personalia atau pegawai ini tidak saja harus cakap, tetapi juga kejujurannya. Sebab walaupun kelima unsur lainnya ada namun tanpa adanya pegawai yang cakap dan jujur maka sistem tersebut tidak akan berjalan dengan memuaskan.

2. Pemisahan tugas yang memadai.

   Secara umum ada empat macam pemisahan tugas untuk men cegah adanya kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, yaitu sebagai berikut :

   a. Pemisahan tanggung jawab operasional dari tanggung jawab pencatatan/accounting.
   b. Pemisahan tanggung jawab penyimpangan assets dari tanggungjawab accounting.
   c. Pemisahan tanggungjawab pemberian otorisasi atas transaksi dari tanggungjawab penyimpanan assets yang berhubungan dengan itu.
   d. Pemisahan dalam tugas-tugas dan fungsi accounting di sini dimaksudkan tidak boleh ada pegawai yang melakukan pekerjaan pencatatan transaksi mulai dari awal sampai pada buku besar.

3. Prosedur Otorisasi Yang tepat.

   Setiap transaksi harus ada otorisasi yang tepat jika diinginkan pengendalian yang memuaskan. Jika setiap orang dalam organisasi dapat memasukkan atau mengeluarkan assets maka akan timbul kekacauan. Oleh karena itu, harus ada otorisasi atas setiap transaksi baik yang bersifat umum maupun khusus.

4. Dokumen dan Catatan yang Memadai.

   Dokumen dan catatan merupakan obyek fisik tempat transaksi dicatat dan diikhtisarkan. Dokumen juga berfungsi sebagai alat pemindahan informasi dari satu bagian ke

bagian lain. Oleh karena itu, dokumen harus cukup memadai untuk menjamin bahwa semua assets telah dikendalikan dengan tepat dan semua transaksi telah dicatat dengan benar.

5. Pengawasan Fisik atas Asset dan Catatan-catatan.

   Jenis perlindungan yang paling penting atas atas asset dan catatan-catatan ialah perlindungan secara fisik sebelum peristiwa terjadi. Misalnya disediakan tempat atau gudang penyimpanan agar terlindung dari pencurian atau kerusakan.

6. Pemeriksaan Secara Independen Atas Pelaksanaan.

   Unsur pengendalian yang terakhir adalah pemeriksaan yang hati-hati dan kontinyu terhadap kelima unsur lainnya. Personalia ada kemungkinan lupa atau dengan sengaja tidak mengikuti prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Prosedur-prosedur mungkin akan menjadi tidak memadai lagi oleh karena adanya perubahan-perubahan dalam kondisi kegiatan. Maka dari itu sistem pengendalian intern harus selalu diawasi dan dinilai dalam pelaksanaannya. Dan aktivitas ini dalam kepustakaan akuntansi lazim dikenal sebagi "fungsi pemeriksaan intern".

Sedangkan La Midjan dalam bukunya System Informasi Akuntansi mengemukakan unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat.

   Pemisahan fungsi merupakan dasar terciptanya sistem pengendalian intern. Dengan adanya pemisahan fungsi yang menggambarkan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab akan mempermudah menciptakan kegiatan pemeriksaan internal dengan tepat.

2. Sistem Pemberian Wewenang dan Prosedur Pencatatan.

   Salah satu cara untuk mengendalikan harta, hutang, pendapatan dan biaya adalah melalui pemberian wewenang sampai batas-batas kewenangan yang telah ditetapkan.

3. Unsur Pelaksanaan Yang Wajar (praktek yang sehat).

   Dalam hal ini prosedur-prosedur yang telah ditetapkan sebaiknya ditaati oleh setiap petugas di dalam perusahaan. Untuk menjamin terlaksananya praktek yang sehat dalam kegiatan pekerjaan, maka secara teratur perlu dikeluarkan peraturan-peraturan intern berdasarkan keputusan direksi.

4. Unsur Kualitas Pegawai.

   Sistem pengendalian intern hanya akan berfungsi dengan baik apabila petugas pelaksana memiliki kecakapan berdasarkan pengalaman dan pendidikan dengan kualitas yang sesuai dengan tugasnya.

5. Adanya suatu bagian pengawasan intern (Internal Audit).

   Pemeriksaan intern sangat penting peranannya, disebabkan tugasnya sedapat mungkin mencegah terjadinya pen-

yelewengan atau penyimpangan lainnya dengan tindakan pengawasan yang dilakukan secara terus menerus baik melalui laporan maupun pemeriksaan fisik.

(13 hal 38)

2.1.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.

Pengendalian intern yang memadai tidaklah berarti meniadakan sama sekali kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kesalahan, baik yang disengaja maupun tidak. Tetapi dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai terjadinya hal-hal tersebut dapat ditekan sekecil mungkin sehingga tidak ada seorangpun dalam kedudukan apapun dapat membuat kasalahan dan penyelewengan serta tindakan-tindakan lainnya yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu yang tidak terlalu lama, karena unsur manusia sebagai pelaksana sistem pengendalian intern padadasarnya tidak pernah luput dari lupa dan salah.

Menyadari akan keterbatasan yang dimiliki oleh aparat pelaksana, dan mempertimbangkan antara biaya dan manfaat adalah faktor penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan sistem pengendalian intern yang memadai. Secara terperinci Theodorus M Tuanakotta mengemukakan pendapatnya akan batasan-batasan tertentu yang tidak memungkinkan pengendalian yang ideal dapat tercapai, dalam arti dapat memberikan jaminan bahwa kesalahan dan penyelewengan tidak akan terjadi. Batas-batas tersebut adalah :

a. Persekongkolan.

Persekongkolan (kolusi) menghancurkan sistem pengendalian intern yang bagaimanapun baiknya. Dengan adanya persekongkolan, pemisahan tugas seperti tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan di atas-kertas belaka.

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

b. Biaya.

Tujuan pengendalian intern bukanlah sekedar pengendalian. Pengendalian berguna dan diperlukan untuk kelangsungan pelaksanaan tugas/usaha yang efisien dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Perusahaan juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya.

c. Kelemahan Manusia.

Banyak kebobolan yang terjadi dalam sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah "baik" karena pelaksananya adalah manusia yang mempunyai kelemahan. Misalnya, orang-orang yang harus memeriksa apakah prosedur-

prosedur tertentu sudah/belum dilaksanakan sering membubuhkan tanda-tangan secara rutin tanpa benar-benar melakukan pengawasan. Lobang-lobang kecil semacam ini cukup bagi si pembuat kecurangan untuk meneruskan kecurangan tersebut tanpa diketahui.

(15 hal 98)

Disamping keterbatasan-keterbatasan sebagaimana diuraikan di atas sistem pengendalian intern juga akan berhadapan dengan perubahan yang terjadi pada keadaan yang melingkupinya di masa yang akan datang, sehingga jalannya pengendalian tidak mampu lagi mempertahankan efektifitasnya, oleh karena itu sangat diperlukan adanya penilaian yang seksama dan berkesinambungan dari segala kemungkinan tersebut. Dengan demikian jalannya pengendalian intern dapat terjaga efektifitasnya.

2.2. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Pengoperasian ATM

2.2.1.Pengertian Kas

Ikatan Akuntan Indonesia dalam Prinsip Akuntansi Indonesia 1984, mendefinisikan kas sebagai berikut :

> **"Yang dimaksud dengan kas ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan umum perusahaan."**
>
> (8 hal 29)

Sementara itu Smith and Skousen dalam bukunya Intermediate Accounting mendefinisikan kas sebagai berikut :

"Cash is the most active item on accounting statement. It is involved in most business transactions with include a price and conditions calling for settlement in terms of a median of exchange in cash. Even if cash is not directly involved in transaction, it provides the basis for measurement and accounting for all other items in striking contrast to the activity of cash is its unproductive nature. Since cash is the measure of value, it can not expand or grow unless it is converted into other properties. Excesive balance of cash on hand are often refered to as idle cash. Efficient cash on management requires available cash to be continuously working in one of several ways - e.g., as part of the operating cycle or as a short term or long - term investment."

(10 hal 156)

Untuk lebih jelasnya maka definisi di atas oleh Zaki Baridwan dalam bukunya Intermediate Accounting dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut :

- Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas.
- Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karena itu harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak idle cash. Daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.

(17 hal 71)

Dari Uraian di atas dapatlah disimmpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar yang sangat "likwid" oleh karenanya perlu disusun suatu sistem akuntansi yang dapat menciptakan sistem informasi dan sistem pengendalian intern yang memadai terutama terhadap :

1. Penyediaan kas (pengaturan likwiditas).
2. Pengamanan atas kas.
3. Pengaturan atas penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas.

2.2.2. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

Uang kas adalah suatu aktiva yang paling mudah diselewengkan dan digunakan tidak semestinya oleeh karyawan, karena uang kas merupakan aktiva yang paling bernilai dari pada aktiva lainnya dan karena uang kas mudah dipindahkan. Disamping itu, banyaknya transaksi perusahaan baik yang langsung maupun tidak langsung akan menyangkut penerimaan atau pembayaran uang kas.

Karena sifatnya yang demikian, perlu diadakan pengawasan yang ketat terhadap kas. Pada umumnya suatu sistem kontrol intern terhadap kas akan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Tanpa adanya pemisahan fungsi seperti di atas, akan mudah menggelapkan uang kas.

Adapun salah satu bentuk pengawasan terhadap kas, adalah meliputi prosedur-prosedur, baik untuk penerimaan maupun untuk pengeluaran/pembayaran kas.

a. Prosedur Penerimaan Kas.

Prosedur penerimaan uang di dalam perusahaan perlu direncanakan sedemikian rupa sehingga kemungkinan tidak tercatat dan tidak diterimanya kas yang seharusnya diterima dapat dikurangi menjadi sekecil mungkin.

Penerimaan uang dalam suatu perusahaan bisa berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau dari pinjaman. Adapun prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan, menurut Zaki Baridwan adalah :

1. Harus ditunjukan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat.
2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurus kas dengan fungsi pencatatan kas.
3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas. Selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

(17 hal 73)

Dari kutipan di atas jelaslah bahwa prosedur-prosedur pengawasan terhadap penerimaan kas adanya antara lain :

1. Fungsi penerimaan kas.
2. Fungsi pencatatan serta,
3. Pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan atas kas.

b. Prosedur Pengeluaran Kas.

Seperti halnya dengan penerimaan, prosedur pengeluarran kas juga perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul unuk kegiatan perusahaan sajalah yang dicatat dalam pembukuan perusahaan. Zaki Baridwan dalam bukunya Intermediate Accounting mengemukakan beberapa prosedur terhadap pengawasan pengeluaran kas sebagai berikut :

1. Semua pengeluaran uang menggunakan chek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dengan kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan check 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 check, yang menandatangani check dan yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
6. Diharuskan membuat laporan kas harian.

(17 hal 73)

2.2.3. Beberapa Prinsip Pengendalian Intern Kas.

Dari uraian diatas telah dikemukakan salah satu bentuk pengedalian kas adalah melalui prosedur. Adapun cara lain untuk membentuk suatu sistem informasi yang akan dapat mewujudkan suatu pengendalian yang efektif dapat

dilakukan dengan memperhatikan dan menerapkan beberapa prinsip umum yang antara lain adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan penyediaan dana kas/bank.
2. adanya pemisahan fungsi antara :
   -. Yang menguasai.
   -. Yang melakukan pencatatan.
   -. Dan yang menyimpan.
3. Perlu diciptakan sistem inprest atas dana kas berdasarkan kebutuhan minimum.
4. Bagian kas di bagi atas kas terima dan kas keluar dan mencatat transaksi kas melalui buku kas terima dan buku kas keluar yang di tangani oleh petugas yang terpisah.
5. Atas penerimaan dan pengeluaran digunakan dokumen atau bukti yang bernomor urt dan tercetak.6
6. Jumlah penerimaan pada hari berikutnya disetor ke bank.
7. Adanya inventarisasi phisik atas uang kas maupun cek secara periodik dan kalau perlu secara mendadak. Hal ini akan mencegah kemungkinan adanya "lapping" atau "slippen" dan "cek kitting".
8. Perlun disusun rekonsiliasi bank secara periodik.
9. Perlu diciptakan sistem cuti bergiliran dan pemutasian atas petugas kas.
10. Perlu disusun budget kas untuk mengatur penerimaan dan pengeluaran dengan menyusun "cash flow".

11. Digunakan mesin cash register untuk penjualan tunai yang cukup banyak mutasinya.
12. Sebaiknya setiap voucher atau slip kas yang dibayar sebaiknya menggunakan satu cek. Dan yang mempersiapkan cek terpisah dari yang membubuhi tanda tangan pada cek.
13. Setiap pengeluaran melalui otorisasi.
14. Setiap pembuatan cek dicatat pada "cek register".
15. Atas semua surat yang masuk yang berhubungan dengan keuangan harus dicatat dan diawasi dengan baik sebelum diserahkan ke kas.
16. Bila perlu calon kasir menyerahkan uang jaminan kemungkinan kerugian atas kas.
17. Bila perlu diadakan cadangan kerugian kas untuk menampung kerugian atas kas.
18. Bila perlu penandatanganan atas cek dilakukan oleh dua orang pejabat, sehingga akan menciptakan "tanggung jawab rangkap".
19. Perlu diadakan cuti bergiliran terhadap petugas kas, sehingga setiap petugas yang akan mengambil cuti akan mempertanggungjawabkan saldo kas sebaik baiknya.

(13 hal 213)

2.2.4. Automatic Teller Machine.

1. Pengertian Automatic Teller Machine.

Automatic Teller Machine dapat diartikan sebagai berikut :

Peralatan teler elektronik yang tidak diopersikan oleh seorang karyawan kayawati, tetapi secara otomatis menjalankan fungsi seorang teler seperti menerima deposito, menarik uang tunai, memberikan informasi tentang saldo rekening dan melakukan transfer. Peralatan ini baru mulai berfungsi jika nasabah menggunakan kartu magnetik dengan kode tertentu melalui sebuah keyboard. Automatic Teller Machine befungsi selama 24 jam dan ditempatkan baik dikantor sebuah bank maupun di tempat-tempat umum seperti pusat perbelanjaan, pasar swalayan, kantor-kantor pemerintah atau disebuah kawasan industri.

(9 hal 79)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa automatic teller machine merupakan seperangkat peralatan ekektronika yang berfungsi untuk melayani transaksi penarikan dan penyettorran uang tunai serta informasi saldo rekening dari nasabah yang bekerja secara otomatis yang dihubungkan melalui jaringan komunikasi komputer.

2. Komponen Peralatan ATM.

a. Peralatan input.

terdiri dari :

- Papan kunci pemilihan kunci
- Papan kunci numerik
- Mesin pembaca kartu.

b. Peralatan out put.

terdiri dari :

- Layar peraga
- Mesin penyalur uang tunai
- Pencetak bukti transaksi

(1 hal 20)

3. Operasi Pelanggan ATM.

Sebuah transaksi biasanya dimulai dengan nasabah menyelipkan (inserted) kartu plastkinya ke dalam sebuah masukan / bacaan kartu (card input/reader). Nasabah itu kemudian diinstruksikan memasukan PIN (Personal Identification Number) nya pada papan tombol bilangan 10 - kunci.

JIka PIN telah dimasukkan dengan benar, langganan diinstruksikan untuk memilih, langganan diinstruksikan untuk memilih jenis transaksi yang dikehendakinya pada papan tombol fungsi. Selanjutnya diinstruksikan untuk memasukkan jumlah transaksinya dengan memakai papan tombol bilangan.

Setelah tombol "enter" diaktifkan, langganan akan diinstrusikan untuk memasukkan sampul pembayaran penyetoranya kedalam tempat penyetoran,jika ia memilih untuk menyetor atau membayar transaksi.Berikutnya, resunya dicetak dan kartu plastiknya dikembalikan. Pada waktu mengeluarkan kartunya dari kunci pemasukan kartu, langganan dituntun untuk memindahkan uang dan resunya. Segera setelah ia melakukannya, kemudian mesin menyiapkan transaksi berikutnya dengan menayangkan (display) instruksi yang sesuai dalam panel penayangan pesan. Pada umumnya, mesin diprogram sedemikian rupa sehingga total waktunya tidak lebih dari 2,5 menit, jika parameternya tidak terpenuhi, maka mesin akan menyita kartu dan kembali kekeadaan "reset", menunggu langganan berikutnya.

(1 hal 22)

4. Kondisi Pengoperasian ATM.

a. Kondisi Off-Line

Pada kondisi ini, perangkat ATM tidak berhubung langsung dengan sistem komputer. Dibutuhkan suatu memory internal untuk menyimpan seluruh informasi penting, seperti daftar pemegang rekening yang tidak baik reputasinya, daftar kartu hilang atau tercuri dan sebagainya.

b. Kondisi On-Line

Transaksi yang terjadi dalam kondisi ini dapat langsung mengakses file rekening pada sistem komputer. Seluruh proses transaksi yang terjadi dapat langsung di kontrol sepenuhnya oleh sistem komputer, yang mempunyai seluruh informasi yang dibutuhkan.

(1 hal 23)

5. Beberapa Keuntungan Pengoperasian ATM.

a. Dapat dioperasikan selama 24 jam non stop. Sehingga nasabah dapat melakukan transaksi pada lokasi ATM terdekat tanpa terbatas pada jam kerja kantor bank.

b. Meningkatkan citra bank akan penggunaan teknologi maju. Hal ini dapat berfungsi sebagai alat promosi yang cukup efektif.

c. Sebagai suatu solusi dalam proses perluasan jaringan kerja dan daya jangkau kepada masyarakat, tanpa harus melakukan program ekspansi pembukaan kantor kantor cabang baru. Hal ini akan berdampak menurunkan biaya investasi dan operasional bank.

2.3 Internal Auditing.

Semakin bertambahnya kesadaran pimpinan perusahaan mengenai sistem pengendalian intern yang baik dan mengenai kerumitan sistem pengendalian intern dalam perusahaan besar, merupakan salah satu sebab berkembangnya pengendalian intern sebagai bentuk pengendalian atas semua sarana pengendalian intern lainnya.

Pemeriksaan intern baru muncul untuk pertama kali lama setelah adanya akuntan publik. Faktor penyebab utama munculnya pemeriksaan intern adalah karena meluasnyarentang kendali (span ofcontrol) yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan yang mempekerjakan ribuan pegawai dan mengelola kegiatan di berbagai tempat terpencar. Berbagai penyimpangan dan ketidak wajaran dalam menyelenggarakan buku perusahaan merupakan masalah nyata dalam keadaan yang demikian itu, dan bertambahnya volume transaksi mengakibatkan nota pembayaran untuk jasa akuntan publik menjadi besar bagi perusahaan yang memakainya. Untuk mengatasi masalah tersebut sudah barang tentu penyelesainnya adalah dengan menyediakan jasa pemeriksaan yang diperlukan itu atas dasar intern, sebab dengan demikian memungkinkan seseorang atau beberapa orang untuk mengkhususkan diri dalam jasa pemeriksaannya dan memusatkan perhatiannya dengan penuh. Manfaat lain yang diperoleh dari cara pendekatan ini ialah bahwa para pemeriksa intern lebih mengetahui prosedur dan masalah perusahaan, dan aktivitas pemeriksaan dapat dilak-

ukan secara terus menerus. Jadi tidak sekali setahun seperti dalam halnya digunakan akuntan publik.

Sebagai faktor lain yang menjadi sebab berkembangnya pemeriksaan intern adalah juga karena para akuntan publik pada waktu itu mengalami pertambahan permintaan atas pemeriksaan independen untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan, sedangkan mereka menyadari bahwa mereka sudah tidak dapat lagi melakukan verifikasi yang terperinci dalam waktu yang mencukupi secara efektif dan efisien seperti yang dilakukan oleh para spesialis yang terdapat di dalam tubuh perusahaan sendiri.

2.3.1 Pengertian Internal Auditing.

Pemeriksaan intern merupakan salah satu unsur yang penting dalam suatu team manajemen yang pada awalnya diartikan sebagai suatu aktivitas pengecekan yang berhubungan dengan ketetapan perhitungan matematis sebagai fungsi penjagaan yang bertujuan agar orang-orang berlaku jujur. Pengertian semacam ini sudah tidak memadai lagi. Kini pengertian pemeriksaan intern mengalami perkembangan yang lebih dinamis bagi manajemen.

Mengenai pengertian internal auditing, The Institute Of Internal Auditors memeberikan pernyataan sebagai berikut :

> "Internal auditing is an independent appraisal activities within an organization for the review of accounting, financial and other operations as a basic of services to management. It is a managerial con-

trol, which functions by measuring and evaluating the effectiveness of other controls".

(6 hal 73)

Beranjak dari definisi tersebut, tampak bahwa pemeriksaan intern merupakan suatu badan yang mandiri, terpisah dari tugas-tugas operasional. Kegiatannya adalah membantu manajemen dalam menilai seluruh aktifitas yang ada dalam perusahaan. Lebih lanjut dinyatakan bahwa pemerikasaan intern merupakan salah satu jenis pengendalian yang berfungsi untuk mengukur dan menilai efektifitas jalannya pengendalian lainnya.

Jadi pada dasarnya pemeriksaan intern merupakan fungsi jasa bagi manajemen, yang memberi bantuan untuk menilai jalannya pengendalian intern. Dari hasil penilaian dan analisa selanjutnya disusun rekomendasi yang dianggap penting untuk mencapai kemajuan dalam kegiatan perusahaan. Dalam melaksanakan aktivitasnya pemeriksa intern harus bertindak objektif. Objektifitas penilaiannya sangat bergantung pada kedudukannya terhadap bagian yang dinilainya. Oleh karena itu independensi merupakan suatu yang sangat penting bagi terbentuknya bagian pemeriksaan intern dalam suatu struktur organisasi perusahaan.

2.3.2 Tujuan Dan Ruang Lingkup Internal Auditing.

Secara luas tujuan pemeriksaan intern adalah membantu manajemen dalam mencapai operasi dan administrasi yang paling efisien, dengan ruang lingkup pemeriksaannya meliputi:

pemeriksaan dan evaluasi ketepatan, efektifitas jalannya pengendalian intern, menilai pelaksanaan kerja sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang dibebankan.

Sejalan dengan itu The Institue of Internal Auditors pada tahun 1957 juga mengemukakan bahwa :

> **"The over-all objective of internal auditing is to assist all members of management in the effective discharges on their responsibilities, by furnishing them with objective analyses, appraisal, recommendations, and pertinent comments concerning the activities reviewed. The internal auditor, therefore should be concerned with any phase of business activity where in he can be of service to management".**
>
> (6 hal 7)

Dengan demikian maka jelaslah bahwa tujuan pemeriksaan intern secara menyeluruh ialah untuk membantu semua anggota manajemen dalam menunaikan tanggung jawab secara efktif yaitu dengan memberikan kepada mereka analisa-analisa, penilaian-penilaian, saran-saran objektif dan komentar-komentar yang penting mengenai aktifitas-aktifitas yang ditelitinya. Untuk mencapai tujuan ini The Internal Auditors dalam pernyataannya mengemukakan beberapa aktiftas-aktifitas atau jasa-jasa yang harus diberikan, yaitu sebagai berikut :

1. **Reviewing and appraising the souness, adequacy and aplication of accounting, financial,and other operating controls,and promoting effective control at reasonable cost.**
2. **Ascertaining the extent of compliance with established policies, plans and procedures.**

3. Ascertaining the extent to which assets are accounted for and safeguarded from losses of all kinds.
4. Ascertaining the reliability of management data developed within the organization.
5. Appraising the quality of performance in carrying out assigned responsibilities.

(6 hal 7)

Pernyataan tersebut bila diartikan adalah sama dengan yang dikemukakan oleh D. Hartanto berikut ini :

"Tujuan-tujuan dapat dicapai dengan :

1. Meneliti dan menilai apakah pelaksanaan dati pada sistem pengawasan di bidang akuntansi, keuangan dan operasi cukup memenuhi syarat.
2. Menilai apakah policy, rencana, dan prosedur-prosedur yang telah ditentukan betul-betul ditaati.
3. Menilai apakah aktiva perusahaan aman dari kehilangan/ kerusakan dan penyelewengan.
4. Menilai kecermatan data-data akuntansi dan data-data lain dalam organisasi perusahaan.
5. Menilai mutu pelaksanaan dari pada tugas-tugas yang telah diberikan pada masing-masing anggota manajemen.

Beranjak dari uraian tersebut secara garis besar aktifitas pemeriksaan intern dapat dikelompokkan menjadi tiga kelompok aktifitas, yang oleh James A. Cashin disebut *"Element of the Work"*, yang terdiri dari compliance, verification and evaluation.

1. Compliance.

Aktifitas yang paling utama dari pemeriksa intern adalah menilai untuk meyakinkan sampai sejauh mana kebijaksanaan, prosedur, kewajiban pemerintah, kewajiban kontrak dan prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum dapat dipatuhi. Bagaimanapun baiknya kebijaksanaan dan prosedur yang dibuat tidak akan berguna bila tidak diikuti sampai pada saat pelaksanaannya, karena salah satu saja dari kebijaksanaan atau prosedur ada yang diabaikan maka terjadi ketidak-seimbangan dalam perusahaan tersebut. Oleh karena itu jika ditemukan penyimpangan, maka harus segera melaporkannya kepada pihak yang bertanggung jawab, untuk menyadarkannya dan diambil tindakan perbaikan.

Secara garis besar pemeriksaan kepatuhan dikelompokkan dalam :

- Kepatuhan dalam prinsip-prinsip akuntansi yang diterima secara umum (Prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia).
- Kepatuhan terhadap peraturan pemerintah.
- Kepatuhan terhadap kewajiban kontraktual.

2. Verification.

Titik pusat perhatian dari aktifitas verifikasi lebih ditekankan pada kecermatan (accuracy) dan dapat dipercayainya (reliability) data atau laporan-laporan verifikasi meliputi pencatatan pembukuan dan laporan-laporan yang disusun berdasarkan pembukuan tersebut.

Menyerahkan aktifitas verifikasi secara detail kepada pihak luar perusahaan adalah tindakan yang tidak ekonomis, karena verifikasi yang dilakukan oleh pemeriksa intern akan jauh lebih menguntungkan, karena :

- Pemeriksa intern mempunyai pengetahuan yang lebih baik terhadap seluk beluk perusahaan, sehingga aktifitas verifikasi yang dilakukan akan lebih teliti.
- Manajemen sangat memerlukan validitas yang berkesinambungan dari laporan intern yang diterimanya.

3. Evaluation.

Salah satu yang dianggap penting dari pemeriksaan intern yaitu dilakukannya fungsi evaluasi. Dalam hubungannya dengan verifikasi biasanya dilakukan dengan perbandingan, misalnya dalam hubungannya dengan rekonsiliasi bank, maka buku bank harus diperbandingkan dengan jumlah menurut perhitungan bank. Evaluasi juga sangat penting kaitannya dengan sistem pengendalian intern, penelaahan secara periodik dan berkesinambungan harus selalu dilakukan sehingga dapat memberikan jaminan bahwa :

- Sistem pengendalian intern tetap memadai.
- Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan garis kebijakan yang dikehendaki pimpinan.

Beranjak dari uraian tersebut jelaslah bahwa jasa pemeriksa intern hanyalah memberikan informasi kepada manajemen atas segala kegiatan yang telah dilakukannya sebagaimana diuraikan di atas. Untuk tindak lanjutnya, apakah infor-

masi tersebut kemudian dijadikan landasan pokok bagi manajemen dalam pengambilan keputusan ataukah tidak, semuanya tergantung pada pertimbangan manajemen, karena masih ada kemungkinan manajemen melihat alternatif lain di luar cakupan pemeriksaan intern tersebut di atas. Jadi jelas yang diberikan oleh pemeriksa intern bukanlah suatu hal yang mutlak harus diterapkan oleh manajemen.

2.3.3. Wewenang dan tanggung jawab internal auditing.

Wewenang dan tanggung jawab pemeriksaan intern menurut The Institute of Internal Auditors dalam statement of Responsibilities of The Internal Auditing, dinyatakan sebagai berikut :

The responsibliyities of internal auditing in the organization should be clealy estabilished by management policy. The related authority should provided the internal auditors full acces to all of organization, record, properties, and personel relevant to the subject uner review. The internal auditors should be free to review and appraise policies, plans, procedures, and records.

The internal auditors should be :
- **To inform and advice management and to dis charge this responsibility in manner that is consistent with The Code of Ehics of The Instiute of Internal Auditors.**
- **To coordinate activities with other so as to best achieve audit objectivies and the objective of the organization.**

(13 hal 150)

Idealnya kepala bagian pemeriksaan intern bertnggung jawab kepada komisaris, akan tetapi posisi ini sangat sulit untuk diharapkan karena dewan komisaris tidak akan

mempunyai waktu yang cukup untuk memberikan perhatian pada pemeriksa intern, sehingga pemeriksaan intern akan terisolir dari top manajemen dan tak dapat meminta dan menerima dukungan yang dibutuhkan dalam situasi kritis karena itu diperlukan suatu posisi yang lues untuk bagian pemeriksaan intern, posisi demikian agar memungkinkan terlaksananya segala tugas pemeriksaan intern dengan mendapat dukungan yang baik dari pihak dimana ia harus bertanggung jawab. Untuk pemeriksaan kegiatan normal yang tengah berjalan, pemeriksaan intern dapat menyampaikan laporannya kepada lontroler, dengan kata lain pemeriksa intern bertanggung jawab kepada kontroler.

2.3.4. Independensi Internal Auditing.

Dalam melaksanakan aktivitasnya pemeriksaan intern harus bertindak seobyektif mungkin, hal ini sangat bergantung kepada kedudukannya terhadap bagian yang diperiksa, yakni independensi dan statusnya dalam organisasi.

The Institute of Internal Auditors dalam statementnya menjelaskan bahwa :

"Independent is essential to the effectiveness of internal auditing. This independence is obtained primarily through organizational status and objectivity :

"The organizational status of internal auditing function and the support accorded to it by management are major determinants of it range and value. The head of internal auditing function, therefore, should be responsible to an officer whose authority is sufficient to assure both abroad range of audit coverage and the aduquate consideration of and effective action on the audit finding and recommendations.

Objectivity is essntial to the audit function. Therefore, an internal auditor should not develop and install procedure, prepare records or engage in any other activity which he would normally review and appraise, and which could reasonaly be construed to compromise his independence. His objectivity need not be adversely effected, however by his determination and recommendation of the by his determination and recommendation of the standards of control to be applied in the development of systems and procedures under hisreview. "

(13 hal 150)

Dari kutipan diatas dapat diuraikan bahwa independensi adalah merupakan faktor yang penting bagi keberhasilan pemeriksaan intern. Independensi ini, dapat terbentuk yaitu melalui status organisasi dan obyektivitas.

Status organisasional adalah tingkat dalam hirarki organisasi dimana bagian pemeriksa intern itu ditempatkan. Menurut ketentuan dalam statemen di atas, status organisasional agian pemeriksaan intern hendaknya dapat memungkinkan diperolehnya cakupan daerah pemeriksaan yang seluas luasnya serta dapat dikeluarkannya pertimbangan pertimbangan yang memadai dan tindakan yang efektif atas temuan temuan dan rekomendasi rekomendasi pemeriksaan. Dengan kata lain kepala bagian pemeriksaan intern hendaknya bertanggung jawab pada pejabat yang memilikim pengaruh dan posisi yang cukup kuat sehingga kegiatan pemeriksaan intern dapat mencapai ruang lingkup yang luas, dan pertimbangan, tindakan maupun rekomendasi rekomendasi hasil pemeriksaan dapat dilakukan dengan baik.

2.3.5. Norma Norma Pemeriksaan Bank.

Norma norma pemeriksaan (audit standar) merupakan patokan patokan yang menjadi dasar untuk pengukuran mutu dari pada pelaksanaan pemeriksaan yang diperlukan untuk menjamin bahwa mutu dari pada pemeriksaanmemenuhi syarat yangcukup tinggi, dan hasil pekerjaan dari pemeriksa pantas untuk penyampaian saran saran yang protektifdan konstruktif pada manajemen. Dengan adanya norma pemeriksaan ini maka eksisten dari auditor tersebut dapat diharapkan memenuhi fungsinya sebagai kepercayaan kepada para pemegang saham / pemilik bank maupun berbagai pihak yang mempunyai kepentingan. Oleh karena itu norma pemeriksaan ini tidak hanya menyangkut kemahiran jabatandari bank auditor saja tetapi juga menyangkut pertimbangan yang digunakan di dalam pemeriksaan dan dalam penyampaian laporan, saran saran yang protektif dan konstrutif terhadap manajemen bank yang bersangkutan. Pemeriksaan tersebut menyangkut empat hal yaitu :

A. Norma Umum Pemeriksaan.

1. Ruang lingkup pemeriksaan lengkap terhadap obyek yang diperiksa mencakup :
   a. Pemeriksaan atas keungan dan ketaatan pada aturan perundang undangan.
   b. Penilaian tentang daya guna dan kehematan dan penggunaan sarana yang tersedia.

c. Penilaian tentang hasil guna atau manfaat yang direncanakan dari suatu kegiatan atau program.

Pejabat yang berwenang menetapkan tugas pemeriksaan harus mempertimbangkan kebutuhan pemakai hasil pemeriksaan dalam menentukan ruang lingkup dari suatu pemeriksaan tertentu. Pertimbangan ini harus pula secara khusus mempertimbangkan fungsi pokok pemeriksa, yaitu menilai dan memberi saran terhadap pengendalian manajemen yang ada.

2. Status organisasi pemeriksa haruslah sademikian rupa sehingga memungkinkan dilaksanakannya tanggung jawab pemeriksaan.
3. Dalam segala hal yang berhubungan dengan tugas pemeriksaan, baik secara individu maupun secara kolektif, haruslah bertindak dengan penuh integritas dan obyektivitas.
4. Pemeriksa atau para pemeriksa yang ditugaskan untuk melaksanakan pemeriksaan, secara individu atau setidak tidaknya secara kolektif, harus mempunyai keahlian yang diperlukan dalam bidang tugasnya.
5. Dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporan, pemeriksa wajib menggunakan keahliannya dengan cermat.
6. Para pemeriksa wajib berusaha secara terus menerus agar organisasi periksa dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

B. Norma Pelaksanaan Pemeriksaan

1. Pekerjaan pemeriksaan harus direncanakan sebaik baiknya.
2. Para pelaksana pemeriksaan harus diawasi dan dibimbing sebaik baiknya.
3. Ketaatan pada peraturan perundang undangan harus ditelaah dan dinilai secukupnya.
4. Sistem pengendalian manajemen harus dikaji dan dinilai secukupnya untuk menentukan seberapa jauh sistem itu dapat diandalkan kemampuannya untuk menjamin kebenaran dan ketelitian informasi, ketaatan pada peraturan perundang undangan dan untuk mendorong pelaksanaan operasi yang berdaya guna dan berhasilguna.
5. Para pemeriksa harus waspada terhadap situasi atau transaksi yang dapat menunjukkan kemungkinan adanya penyimpangan, penyalah gunaan wewenang serta tindakan yang tidak sah.
6. Harus diperoleh bukti yang cukup, kompeten dan relevan sebagai landasan yang layak untuk menyusun pertimbangan kesimpulan serta saran tindak pemeriksa.
7. Kertas kerja pemeriksaan yang merupakan sarana tertulis dari pekerjaan pemeriksaan yang dilakukan harus dibuat oleh pemeriksa.

C. Norma Pelaporan Pemeriksaan.

1. Pemeriksa intern harus melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.
2. Laporan pemeriksaan harus dibuat secara tertulis disampaikan kepada yang berwenang pada waktunya agar bermanfaat.
3. Tiap laporan pemeriksaan harus memuat ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, disusun dengan baik, menyatakan informasi yang layak serta pernyataan bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan norma pemeriksaan.
4. Setiap laporan penerimaan harus :
   a. Memuat temuan dan kesimpulan pemeriksaan secar obyektif serta saran tindak yang konstruktif.
   b. Lebih mengutamakan usaha perbaikan atau penyempurnaan dari pada kritik.
   c. Mengungkapkan hal hal yang masih merupakan masalah yang belum dapat diselesaikan sampai pada akhirnya pemeriksaan, bila ada.
   d. Mengemukakan pengakuan atas suatu prestasi dari suatu tindakan perbaikan yang dilaksanakan, terutama bila perbaikan itu dapat diterapkan pada bagian lain.
   e. Mengemukakan penjelasan pejabat obyek yang diperiksa mengenai hasil pemeriksaan.

D. Norma Tindak Lanjut.

Pemeriksa intern harus mengikuti tindak lanjut atas temuan temuan pemeriksaan yang dilaporkan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil dan dilaksanakan.

(13 hal 16)

2.3.6. Program Audit.

Dari norma pelaksanaan pemeriksaan bank yang pertama dikemukakan bahwa setiap tugas pemeriksaan harus direncanakan dengan baik dan jika digunakan asisten maka mereka ini harus diawasi dengan baik pula.

Sebagai konsekuensi pelaksanaan norma di atas maka setiap bank auditor yang akan melaksanakan tugasnya, langkah pertama harus membuat rencana pemeriksaan terlebih dahulu untuk menghindari pemborosan waktu, tenaga dan biaya disatu pihak dan untuk mencapai efektivitas pemeriksaan dilain pihak. Jadi audit program / rencana pemeriksaan itu sendiri merupakan suatu rencana terperinci mengenai tindakan tindakan yang akan dilakukan oleh bank auditor dengan maksud untuk mengumpulkan pembuktian.Dari rencana pemeriksaan yang menyeluruh dan lengkap akan dapat diketahui dengan jelas hubungan antara masing masing prosedur pemeriksaan. Dan dari rencana pemeriksaan ini pula nantinya akan dapat dipakai untuk pengendalian dalam pelaksanaan pemeriksaan itu sendiri. Oleh karena itu dalam menyusun rencana pemeriksaan perlu dipertimbangkan unsur

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Selanjutnya dalam penulisan skripsi ini penulis menyadari, bahwa pembahasan yang dilakukan adalah kurang-sempurna, karena terjadi adanya beberapa kenyataan atau data-data yang tidak dijelaskan oleh pihak perusahaan, mungkin karena faktor berhati-hati bagi perusahaan. Oleh karena itu hal-hal yang berada diluar jangkauan penulis sedikit banyaknya akan mempengaruhi isi, luas atau nilai dari pada pembahasan itu sendiri.

Atas dasar hal tersebut, penulis membatasi pembahasan yaitu hanya dengan melihat kenyataan yang ditemukan di perusahaan dan didukung oleh buku-buku literatur.

Dari pengamatan di lapangan dan wawancara dapat diperoleh hasil-hasil sebagai berikut :

4.1 ATM dan Sistem Kerjanya

4.1.1 Deskripsi mesin yang dipakai

Jumlah mesin yang beroperasi sampai akhir Agustus 1995 sebanyak 70 unit yang tersebar diseluruh kantor cabang dan tempat tempat umum lainnya. Jenis mesin yang dipakai terdiri dari :

1. IBM, yang merupakan jenis yang pertama dipakai sejak pelayanan ATM ada dengan kapasitas uang pada mesin ini dengan pecahan Rp 20.000,- adalah sebesar Rp 72.000.000,-

feasibilitasnya (tingkat keterlaksanaannya) baik ditinjau dari sudut teknis, tenaga, biaya dan lain lain.

Oleh karena itu agar rencana pemeriksaan dapat memenuhi sasaran / kebutuhan dari pemeriksaan itu sendiri secara tepat, maka penyusun audit program / rencana pemeriksaan itu minimal harus meliputi :

1. Penetapan bahwa ;
   - Catatan catatan administrasi bank telah memadai.
   - Semua transaksi transaksi telah dicatat kedalam masing masing rekening / buku besarnya dengan segera dan benar.
   - Aktiva bamk telah diadakan pengamanan dan penjagaan yang memadai telah disajikan secara lengkap dalam laporan laporan keuangan bank,begitu juga untuk pos pos liabilities.
   - Warkat warkat berharga dan sertifikat sertifikat jaminan bank telah diadministrasikan dengan baik dan penyimpanannya telah diawasi dengan baik pula.
2. Rencana pemeriksaan tersebut harus sekaligus mereview :
   - Keselarasan kegiatan bank yang bersangkutan dengan status yuridisnya maupun keselarasan dengan segala peraturan pemerintah yang ada.
   - Keselarasan kegiatan manajemen bank yang bersangkutan apakah telah sesuai dengan tujuan bank bersangkutan ataupun kebijaksanaan-kebijaksanaan dari top manajemen yan telah ditetapkan sebelumnya.

- Apakah semua pengeluaran bank memang benar diperlukan untuk menunjang kegiatan bank dan selanjutnya jumlahnya apakah telah bnar dan otorisasi pembayarannya juga sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada bank bersangkutan.
- Performance dari para pegawai / pejabat bank telah diatur dan memenuhi prinsip-prinsip internal control yang baik, kualitasnya, wewenang, tanggung jawabnya dan seterusnya.
- Apakah pembentukan cadangan debitur dubius dan prosedur penghapusan debitur dubius telah dilakukan dengan benar ?

3. Penilaian dari pelaksanaan internal control apakah telah memadai.
4. Penilaian dari manajemen performance untuk mencapai tujuan tujuan baik, meningkatkan profitabilitasnya, menaikkan manfaat sumber daya yang dikuasainya serta meningkatkan kemampuan daya saing.

(14 hal 18)

2.3.7. Lapoaran Audit.

Apabila diperhatkan kembali dari tujuan audit yaitu suatu penilaian yang mandiri, obyektif dan konstrukif bagi manajemen. Dengan demikian laporan audit tersebut harus mampu melaksanakan fungsinya dalam memberikan jasa-jasa yang bersifat protektif dan konsruktif dari pihak auditor

kepada pihak manajemen sehingga tidaklah berlebihan di sini bahwa hubungan auditor dengan manajemen merupakan *a problem - solving partnerrship.*

Untuk dapat melaksanakan fungsinya di atas sudah tentu diperlukan suatu media yang berupa laporan yang memenuhi berbagai syarat anara lain :

1. Syarat obyektifitas.

   Yaitu apa yang dilaporkan harus data yang obyektif yaitu data yang otentik yang dapat diuji kebenarannya.

2. Syarat netral / independence.

   Yaitu laporan audit tersebut haus bersifat mandiri tidak berpihak pada kepentingan pribadi manajemen maupun dirinya dan mencerminkan keadaan bank yang diperiksanya secara tepat.

3. Syarat simplicity.

   Yaitu laporan audit tersebut harus disusun sedemikian rupa sehingga mudah dipakai oleh pihak penerima laporan, mempunyai pengertian tunggal (tidak dapat ditafsirkan dengan lain arti) namun laoran tersebut telah mempunyai dimensi yang lengkap.

4. Syarat relevan.

   Dalam penyusunan laporan audit hendaknya diperhatikan rerlevansi dari laporan audit tersebut dengan wewenang dan tanggung jawab si pemakai laporan, sehingga laporan tersebut akan segera dapat dijadikan alat pengambilan kebijaksanaan dalam kegiatan bank seperti yang dilapor-

kan dalam audit report tersebut. Serta relevan dengan terjadinya peristiwa yang bersangkutan.

5. Keselarasan dengan norma-norma laporan.

   Materi yang dilaporkan oleh bank auditor tersebut harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang diatur dalam norma-norma laporan bank auditor.

6. Lengkap dan tepat waktu.

   Agar laporan audit dapat bermanfaat secara maksimal maka laporan itu hendaknya disusun dalam suatu kebutuhan materi maupun dalam kebutuhan dengan kurun waktu tejadinya perrmasalahan yang dilaporkan.

(14 hal 298)

2.4. Internal Audit dan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian ATM.

Seorang bank auditor sebelum melaksanakan pemeiksaan terlebih dahulu harus mempelajari dan menilai sistem pengendalian intern untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem yang belaku tersebut dipercaya. Selain itu dapat juga sebagai dasar penetapan luas sempitnya atau detail tidaknya pengujian-pengujian yang terus dilakukan, serta untuk menentukan prosedur audit yang akan digunakan. Secara teknis, penilaian internal control ini dapat dilakukan melalui suatu observasi dalam bentuk preliminary audit, wawancara, pengambilan sampling secara random,

mempelajari buku-buku manual of operation yang ada, mengadakan kunjungan peninjauan on the spot untuk mengetahui fasilitas-fasilitas peenjagaan secara phisik yang tersedia, dan lain-lain.

Manfaat lain bank auditor mempelajari penerapan sistem internal control, selain untuk dasar penyusunan audit program, juga akan berguna menentukan saran-saran perbaikan atas sistem internal control yang bersangkutan. Untuk mengetahui tingkat resiko atas prosedur pemeriksaan yang dipilihnya, untuk mengetahui apakah ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh top management telah dilaksanakan atau tidak, juga untuk mengetahui tingkat usaha penjagaan dan pengamanan harta kekayaan bank, maupun untuk mengetahui tingkat efisiensi kerja yang ada, serta tingkat kecermatan data administrasi secara teknis uraian, tata cara / prosedur penilaian intenal control untuk masing-masing kegiatan.

Selanjutnya beberapa bentuk aplikasi dari internal control dalam suatu sistem pengendalian pada pengoperasian ATM dapat dilakukan sebagai berikut :

a. Pengendalian pada sistem komputer.

Tujuan utama dilakukannya pengamanan pada sistem komputer adalah :

- Untuk menjamin bahwa hanya personil yang berwenang yang dapat melakukan akses langsung pada sistem komputer.

- Untuk dapat mengetahui dari terminal mana akses tersebut dilakukan.

Hubungan langsung ke semua file dalam keadaan on-line harus dilakukan dengan menggunakan password. Kemampuan untuk melakukan perubahan pada file sistem komputer hanya diberikan kepada personil tertentu yang sudah diketahui. Hal ini dilakukan oleh sistem dengan cara merekam identitas pemakai, wakttu, dan terminal dilakukannya hubungan langsung tersebut.

Para pemegang password baru harus mendapat pengesahan darri Security Manager/Officer, yang bertanggung jawab pada pengamanan sistem Elektronic Banking. Untuk menjaga kerahasiaan password, dirancang teknik pembuatan passworrd dimana hanya pemakai sendiri yang mengetahui susunan dari passwordnya, serta hanya pesonil bersangkutan yang dapat mengubah susunan password yang dimilikinya.

Proses pemasukan password pada saat pesonil akan melakukan akses ke sistem komputer, harus didesain sehingga susunan password tidak ikut ditampilkan dilayar peraga. Sistem juga harus dapat mengambil tindakan, bila terdapat usaha mencoba-coba pemasukan password yang tidak terdaftar, karena kemungkinan hal tersebut dilakukan oleh orang yang tidak berwenang.

b. Pengendalian pada data sistem komputer.

Dilakukan proses pengontrolan data pada tahap pemasuka, pemrosesan, dan pengeluaran data yang dihasilkan. Pada

tahap pemasukan data, harus selalu dijaga agar data tetap lengkap dan akurat. Untuk memastikan bahwa proses pengolahan data dilakukan dengan lengkap dan benar, dilakukan pengecekan apakah terdapat data yang hilang atau rusak. Data keluaran yang merupakan hasil pengolahan dari sistem komputer harus dijaga keutuhannya, sehingga informasi yang dikandungnya tetap terjaga.

Untuk sejumlah data yang dinilai cukup penting, harus selalu dibuatkan data cadangan atau back up. Data cadangan ini harus disimpan pada tempat yang terpisah jauh dari lokasi sistem komputer berada, sehingga apabila sewaktu-waktu terjadi hal yang membahayakan sistem komputer, data cadangan tidak ikut terganggu.

c. Pengendalian pada sistem komuniksi data.

Tujuan utama dilakukannya pengamanan pada sistem komuniksi data adalah keluar dan masuk ke sistem komputer dilakukan dengan lengkap dan aman.

Tedapat dua teknik pengamanan yang dilakukan pada sistem komuniksasi data, yaitu pengamanan pada jaringan komuniksi data, serta proses pengamanan pada saluran transmisi yang digunakan.

Pengamanan pada jaringan sudah mulai dilakukan pada saat mendesain jaringan yang akan digunakan, seperti alternatif saluran komunikasi, pemilihan perangkat modem disesuaikan dengan kecepatan saluran yang ada, pengaturan waktu penggunaan terminal, dan lain sebagainya.

Sistem harus dilengkapi dengan kemampuan menolak bila terdapat usaha akses ke sistem komputer secara tidak benar dari suatu terminal. Untuk proses penelitian bila terdapat usaha akses yang tidak sah, sistem harus dapat merekam seluruh aktivitas pada file kegiatan. Keterangan tentang identitas terminal, identitas pemakai, dan waktu dilakukannya akses harus tercantum pada setiap data transaksi.

Pengamanan pada meedia transmisi dilakukan dengan tiga cara, yaitu error detection, authentication, dan encryption.

Deteksi keesalahan dilakukan dengan mengetrapkan error detection code. Hal ini merupakan penyertaan jumlah karakter atau pola bit pada setiap pengiriman sekelompok data. Perangkat penerima akan meengabaikan kelompok data yang datang, bila ternyata jumlah dan pola yang diterima tidak sama dengan yang ditentukan. Pada kondisi ini, penerima akan meminta pengirim untuk mengirim ulang keelompok data yang dimaksud.

Proses autentikasi dilaksanakan dengan menambahkan suatu testkey pada sekelompok data yang dikirim. Testkey biasanya dihasilkan dengan menerapkan suatu rumus tertentu berdasarkan data yang ada. Hal ini memungkinkan dapat diketahuinya kelengkapan dan keakuratan data yang diterima.

Encryption berfungsi untuk menjamin kerahasiaan data yang dikirim, menggunakan alat dan rumus tertentu, sebelum

data tersebut disalurkan melalui perangkat modem. Kemampuan seperti ini menyebabkan data tidak dapat diartikan dengan benar bila terdapat usaha penyadapan pada saluran transmisi.

d. Pengendalian personil.

Merupakan tindakan pengamanan untuk menghindari resiko yang datang dari pegawai bank sendiri, khususnya yang berhubungan langsung pada pengoperasian sistem komputer dan seluruh terminal yang ada. Proses pengamanan ini dilakukan dengan cara :

- Mengadakan evaluasi atas karakteristik dan tingkat kejujuran para personil yang ada. Berdasarkan hasil pengamatan, dapat ditentukan personil yang memenuhi kualifikasi untuk memegang posisi yang rawan.
- Pemisahan fungsi dan pembagian tugas atas suatu pelaksanaan pekerjaan, seperti pemisahan antara personil yang berfungsi sebagai maker, checker, dan yang melakukan approval.
- Klasifikasi atau pembatasan tingkat wewenang atas suatu jenis pekerjaan. Personil yang akan melakukan pekerjaan melebihi wewenang yang dimilikinya, harus mendapat otorisasi dari pengawasnya terlebih dulu.

e. Pengendalian pada kartu & kerahasiaan PIN.

Harus ditekankan pada nasabah pemegang kartu akan bahaya yang dapat ditimbulkan bila kartu beserta susunan PIN yang dimilikinya jatuh ketangan orang lain. Hal ini

dapat dicegah dengan memusnahkan catatan susunan PIN, atau menyimpannya pada temat yang terjamin, dimana tidak seorangpun dapat melihatnya. Untuk menghindari usaha pemalsuan kartu, nasabah harus menghindari untuk menitipkan terlebih meminjamkan kartu yang dimilikinya pada orang lain.

UNIVERSITAS PAKUAN


UNIVERSITAS
PAKUAN

BAB III

OBYEK DAN METODA PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian.

Dalam penulisan skripsi ini, objek penelitian yang penulis ambil sesuai dengan judul skripsi adalah sebuah perusahaan /lembaga keuangan swasta nasional yang bergerak dalam bidang perbankan yaitu PT. BANK DUTA.

Penelitian dilakukan pada kantor cabang di Jakarta. Penelitian ini ditekankan pada peranan internal auditing sebagai alat bantu manajemen dalam pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM.

3.1.1. Sejarah singkat perusahaan.

Perseroan merupakan sebuah bank umum swasta nasional devisa yang didirikan sejak tahun 1966 dengan nama PT.Bank Dharma Ekonomi berdasarkan akta no. 46 tanggal 30 Agustus 1966, akta no. 23 tanggal 21 September 1966 dan akta no. 1 tanggal 3 Juni 1967. Semuanya dibuat dihadapan Raden Soerojo Wongsowidjojo, Notaris di Jakarta yang telah mendapatkan persetujuan dari menteri kehakiman Republik Indonesia berdasarkan penetapan no. J.A. 5/44/20, tanggal 19 juli 1967, dan di umumkan dalam berita negara Republik Indonesia no. 76 tanggal 22 September 1967, tanbahan no. 174, dengan modal sebesar Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) uang lama, terbagi atas 100 (seratus) sa-

ham-masing masing dengan nilai nominal Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) setiap saham, sedangkan modal ditempatkan dan disetor sejumlah 100 (seratus) saham atau Rp 10.000.000.000,-

Pemegang Saham	Jml Shm	Nominal (dalam ribuan Rp.)	%
1. PT.PP Berdikari	99	9.900.000,-	99 %
2. Njoo Han Siang	1	100.000,-	1 %
Jumlah	**1200**	**10.000.000,-**	**100 %**

Pada tanggal 19 Desember 1966 sesuai dengan akta no. 22 yang dibuat dihadapan Raden Soerojo Wongso widjojo, telah dilakukan pengalihan saham milik Njoo Han Siang kepada PT.PP. Berdikari, sehingga seluruh saham perseroan dimiliki oleh PT.PP. Berdikari.

Pada tahun 1969 nama perseroan di ubah menjadi PT. Bank Duta Ekonomi, perubahan mana yang disetujui oleh menteri kehakiman Republik Indonesia sesuai dengan keputusan tertanggal 3 Maret 1973 no. Y.A.5/76/11 serta diumumkan dalam berita negara Republik Indonesia no. 34, tanggal 27 April 1973, tambahan no. 310.

Pada tahun 1975 dengan akta no. 55 tanggal 29 Juli 1975, yang dibuat dihadapan Abdul Latief, notaris di Jakarta telah terjadi peningkatan modal dasar perseroan menjadi Rp 2.000.000.000,- (dua miliar rupiah), yang terbagi atas 20.000 saham, masing masing dengan nilai

nominal Rp 100.000,- (seratus ribu) setiap saham, sedangkan modal ditempatkan dan disetor oleh PT. PP.Berdikari sebesar Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

Selanjutnya pada tahun 1977 dengan akta no. 43 tanggal 11 Januari 1977, yang dibuat dihadapan Abdul Latief, notaris di Jakarta, telah terjadi peningkatan modal disetor dari Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) menjadi Rp 1.500.000.000,- (satu miliar lima ratus juta rupiah) dengan penambahan dua pemegang saham baru, yaitu Ali Affandi dan Hedijanto, dengan komposisi kepemilikan masing masing 33,33 %.

Pada tahun 1977 dengan akta no.1 tanggal 3 oktober 1977, yang di buat dihadapan Abdul Latief, notaris di Jakarta, modal dasar perseroan ditingkatkan menjadi Rp 2.400.000.000,- (dua miliar empat ratus juta rupiah) terbagi atas 24.000 (dua puluh empat ribu) saham, dengan nilai nominal, susunan pemilik dan komposisi kepemilikan yang masih sama.

Perseroan memperoleh penunjukan sebagai bank devisa berdasarkan surat keputusan direksi Bank Indonesia no.10/113/KEP/DIR/UD tanggal 3 Januari 1978.

Pada tahun 1983 dengan akta no. 136 tanggal 27 Desember 1983 yang dibuat dihadapan Abdul Latief, modl dasar perseroan ditingkatkan menjadi Rp 15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah), terbagi atas 150.000 (seratus lima puluh ribu) saham, masing masing dengan nilai nominal Rp

100.000,- (seratus ribu rupiah) setiap saham . Modal ditempatkan dan disetor berjumlah 100.000 (seratus ribu) saham atau Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar) dengan penambahan satu pemegang saham baru, yaitu koperasi karyawan PT. Bank Duta Ekonomi-Mitra Duta, sehingga susunan pemegang saham menjadi sebagai berikut :

Pemegang saham	Jml Shm	Nominal (dalam ribuan Rp.)	%
1. PT.PP.Berdikari	30.000	3.000.000	30 %
2. Ali Affandi	30.000	3.000.000	30 %
3. Hedijanto	30.000	3.000.000	30 %
4. Koperasi karyawan	10.000	1.000.000	10 %
Jumlah	**100.000**	**10.000.000**	**100 %**

Pada tahun 1985, dengan akta no.68 tanggal 22 Mei 1985, yang dibuat dihadapan Abdul Latief nama perseroan diubah menjadi PT.Bank Duta. Dengan dilakukannya perubahan nama perseroan tersebut sekaligus dilakukan juga perubahan logo menjadi logo yang saat ini dipakai perseroan.

Pada tahun 1987 dengan akta no.1 tanggal 1 Mei 1987,yang dibuat di hadapan Abdul latief, modal dasar perseroan ditingkatkan menjadi Rp 30.000.000.000,- (tiga puluh miliar rupiah), terbagi atas 300.000 (tiga ratus ribu) saham, dan modal ditempatkan disetor berjumlah 135.000 (seratus tiga puluh lima ribu rupiah) saham dengan nilai nominal susunan pemilik dan komposisi kepemilikan yang masih sama.

Pada tahun 1989 dengan akta no. 31 tanggal 11 Januari 1989, ditingkatkan lagi menjadi Rp 50.000.000.000,- (lima puluh miliar rupiah) ter bagi atas 500.000 saham masing masing dengan nilai nominal Rp 100.000,- setiap saham. Modal ditempatkan dan disetor berjumlah 325.000 saham atau Rp 32.500.000.000,- (tiga puluh dua miliar lima ratus juta rupiah), dengan penambahan satu pemegang saham baru yaitu Zahid Husein, sehingga susunan pemegang saham menjadi sebagai berikut :

Pemegang saham	Jml Shm	Nominal (dalam ribuan Rp.)	%
1. PT.PP.Berdikari	75.000	7.500.000	23,08 %
2. Ali affandi	97.500	9.750.000	30,00 %
3. Hedijanto	97.500	9.750.000	30,00 %
4. Zahid husein	22.500	2.250.000	6,92 %
5. Koperasi karyawan	32.500	3.250.000	10,00 %
Jumlah	**325.000**	**32.500.000**	**100,00 %**

Pada tahun 1989 dengan akta no. 60 dan no.61 masing masing tanggal 24 Februari 1989,yang dibuat dihadapan notaris Abdul Latief, telah disetujui penjualan seluruh saham PT.PP.Berdikari Kepada Zahid Husein.

Dengan akta no. 61 tanggal 16 Pebruari 1990 yang dibuat dihadapan notaris Abdul Latief modal dasar perseroan ditingkatkan lagi menjadi Rp 250.000.000.000,- (dua ratus lima puluh miliar rupiah), terbagi atas

250.000.000,- saham masing masing dengan nilai nominal Rp 1.000,- setiap saham. Modal ditempatkan dan disetor berjumlah 113.096.538 (seratus tiga belas juta sembilan puluh enam ribu lima ratus tiga puluh delapan) saham atau Rp 113.096.538.000,- (seratus tiga belas miliar sembilan puluh enam juta lima ratus tiga puluh delapan ribu rupiah), dengan susunan pemegang saham sebagai berikut :

Pemegang saham	Jml Shm	Nominal (dalam ribuan Rp.)	%
1. Ali affandi	33.928.961	33.928.961	30,00%
2. Hedijanto	33.928.961	33.928.961	30,00%
3. Zahid husein	33.928.961	33.928.961	30,00%
4. Koperasi karyawan	11.309.655	11.309.655	10,00%
Jumlah	**113.096.538**	**113.096.538**	**100,00%**

Berdasarkan surat izin menteri keuangan RI cq.Ketua Bapepam no.SI100/SHM/MK.10/1990 tanggal 12 April 1990, perseroan melakukan penawaran umum dari tanggal 19 April 1990 sampai dengan tanggal 9 Mei 1990 dengan menawarkan 27.500.000 (dua puluh tujuh juta lima ratus ribu) saham biasa atas nama kepada masyarakat dengan nilai nominal Rp 1.000,- (seribu rupiah) setiap lembar saham, dengan harga perdana Rp 8.000,- (delapan ribu rupiah) setiap saham dan dicatatkan di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya tanggal 12 Juni 1990

Dengan demikian maka modal ditempatkan dan disetor menjadi 140.596.538 (seratus empat puluh juta lima ratus sembilan puluh enam ribu lima ratus tiga puluh delapan) saham atau Rp 140.596.538.000,- (seratus empat puluh miliar lima ratus sembilan puluh enam juta lima ratus tiga puluh delapan ribu rupiah). Setelah penawaran umum tersebut susunan pemegang saham sebagai berikut :

Pemegang saham	Jml Shm	nominal (dalam ribuan Rp.)	%
1. Ali Affandi	33.928.961	33.928.961	24,13 %
2. Hedijanto	33.928.961	33.928.961	24,13 %
3. Zahid Husein	33.928.961	33.928.961	24,13 %
4. Koperasi karyawan	11.309.655	11.309.655	8,05 %
5. Masyarakat	27.500.000	27.500.000	19,56 %
Jumlah	**140.596.538**	**140.596.538**	**100,00 %**

Dengan akta perubahan anggaran dasar no.60 tanggal 23 November 1993 yang dibuat dihadapan notaris Abdul Latief,dijakarta, modal dasar perseroan ditingkatkan lagi menjadi Rp 500.000.000.000,- (lima ratus miliar rupiah), terbagi atas 500.000.000. (lima ratus juta) saham masing masing dengan nilai nominal Rp 1.000,-. Jumlah modal disetor, susunan pemilik dan komposisi kepemilikan tidak berubah.

3.1.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi kantor pusat bank duta berbentuk garis atau lini yang memperlihatkan masalah pembagian kerja. Bagan strutur organisasi tersebut dapat dilihat pada lampiran 1. Dalam struktur organisasi kantor pusat tersebut pimpinan tertinggi dijabat oleh direktur utama yang mempunyai wewenang untuk :

a. Mengambil keputusan dan kebijaksnaan perusahaan.
b. Bertanggung jawab atas seluruh aktifitas perusahaan.

Direktur utama dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dalam aktifitas perusahaan dibantu oleh empat direktur yaitu :

1. *Direktur treasury* dan *internasional* yang membawahi tiga kepala urusan, yaitu :
   - International banking group.
   - Institutional banking group.
   - Treasury group.
2. *Direktur perkreditan* yang membawahi empat kepala urusan, yaitu :
   - Corporate banking group.
   - Comercial banking group.
   - Remedial group.
   - Planning and business development group.
3. *Direktur operasi* yang membawahi empat kepala urusan, yaitu :

- Card and travel business.
- Consumer banking group.
- Human resources group.
- Corporate secretariat and logistic group.

4. ***Direktur pengawasan*** yang membawahi tiga kepala urusan, yaitu :
   - Financial administration and control group.
   - Credit Administration and control group.
   - Branch supervision and control group.

5. ***Audit Group*** yang merupakan suatu bagian yang independen dari direktorat-direktorat lainnya, yang bertugas mengawasi dan memeriksa aktivitas bagian-bagian dari seluruh lini manajemen baik di kantor pusat maupun di kantor cabang. Akses pertanggung-jawaban audit group ini langsung kepada direktur utama.

6. ***Tekhnologi Group*** yang merupakan bagian yang berperan dalam perencanaan, pengembangan dan penerapan tekhnologi serta problem handling dalam upaya meningkatkan performance Bank Duta.

Adapun kegiatan operasional perbankan harian dilaksanakan di tingkat cabang (kecuali treasury operations hanya di Cabang Utama dan berkoordinasi langsung dengan treasury group kantor pusat). Dengan demikian berarti pengelolaan ATM merupakan tanggung jawab cabang.

Secara fungsional cabang-cabang dapat dikelompokkan dalam cabang koordinator (cabang wilayah) dan cabang operasi. Sedangkan cabang wilayah disamping mengkoordinasikan aktivitas cabang-cabang di wilayahnya juga dirinya sendiri merupakan cabang operasi.

Cabang-cabang operasi menurut kelasnya terdiri dari cabang utama, cabang kelas A, cabang kelas B, cabang pembantu dan kantor kas.

Cabang Utama dipimpin oleh seorang general manager, dengan dibantu oleh 4 (empat) orang deputy general manager yang masing-masing membawahi bidang operasi, bidang marketing/perkreditan corporate banking, bidang marketing/perkreditan commercial & retail banking, dan bidang credit support.

Cabang kelas A dipimpin oleh seorang pimpinan cabang dengan dibantu oleh dua orang wakil pimpinan yang membawahi bidang operasi dan bidang marketing/perkreditan.

Sedangkan cabang kelas B dipimpin oleh seorang pimpinan cabang dengan dibantu oleh seorang wakil pimpinan yang bersama-sama dengan pimpinan cabang membawahi bidang operasi dan marketing/perkreditan.

Cabang pembantu dipimpin oleh seorang pimpinan cabang pembantu yang langsung bertanggung jawab terhadap pimpinan cabang yang membawahi cabang pembantu tersebut. Cabang pembantu hanya melaksanakan kegiatan operasi dan tidak mengelola perkreditan.

Kantor kas dipimpin oleh kepala kantor kas dan langsung bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan/atau pimpinan cabang pembantu yang membawahinya. Kantor kas hanya melaksanakan operasi pada tingkat pelayanan penerimaan dan pengeluaran kas.

Automatic teller machine berada di bawah pengelolaan dan tanggung jawab bagian kas pada cabang terkait.

Internal audit cabang pada setiap cabang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan cabang dan berkewenangan memeriksa dan mengawasi aktivitas di semua lini di bawah pimpinan cabang. Audit cabang bertanggung jawab dalam kegiatan pengawasan harian di cabang tersebut.

Audit cabang melaporkan hasil pemantauan nya kepeda pimpinan cabang dengan tembusan kepada audit group kantor pusat (cq Direktur Utama). Jadi pada prinsipnya audit cabang merupakan alat bantu pimpinan cabang dalam kegiatan pengawasan, sekali gus juga merupakan sumber informasi bagi audit group kantor pusat dalam pengendalian sistem dan prosedur dan dalam memantau penyimpangan yang terjadi di cabang.

Secara umum gambaran struktur organisasi cabang-cabang bank duta dapat diwakili oleh cabang kelas A.

3.2. Metoda Penelitian.

Metode yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Dimana pengumpulan datanya dilakukan dengan cara :

1. *Studi Kepustakaan (Library Research).*

   Dalam studi kepustakaan yang dimaksud yakni untuk memperoleh data sekunder yang dijadikan landasan teoritis yang ada kaitannya dengan masalah yang sedang diteliti. Hal ini dilakukan dengan cara melihat kepada teori-teori yang terdapat pada buku-buku acuan.

2. *Studi Lapangan (Field Research).*

   Dalam pengumpulan data di lapangan, penulis mengamati secara langsung obyek yang sedang diteliti dengan maksud untuk memperoleh data primer yang berhubungan dengan masalah tersebut.

Dalam pengumpulan data tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Daftar pertanyaan.

   Petanyaan dipersiapkan lebih dahulu dengan memperhatikan obyek masalah yang sedang diteliti.

b. Wawancara.

   Dilakukan dengan mewawancarai pejabat / petugas yang berwenang, yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, dengan pedoman pada daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan oleh penulis sebelumnya.

c. Observasi.

   Dalam hal ini penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian untuk memperoleh data yang dibutuhkan.

2. NCR, yang memberikantampilan yang lebih baik dari mesin pendahulunya. Kapasitas uang pada mesin ini dengan pecahan Rp 20.000,- adalah sebesar Rp. 92.000.000,-

Pada mesin ini, tempat penyimpanan uang terletak dalam sebuah kotak yang yang disebut dengan "Cartridge". Setiap mesin terdiri dari dua cartridge. Jadi, untuk mesin IBM dengan uang 20.000 ribuan masing masing cartridge berisi Rp 36.000.000,- atau 1.800 lembar uang dua puluh ribuan. Disamping cartridge juga terdapat tempat uang yang ditolak pengeluarannya (bad money) yaitu uang yang tidak dapat dikeluarkan melalui cash dispenser lalu disimpan sementara disebuah kotok penyimpan.

4.1.2 Peralatan Pendukung

Selain mesin ATM itu sendiri, perlu pula diuraikan sekilas mengenai peralatan yang dipakai untuk mendukung operasi mesin ATM. Alat alat pendukungnya adalah sebagai berikut :

1. MODEM (Modulator - Demodulator)

   yaitu suatu rangkaian elektronik yang digunakan untuk mengirim data dari suatu komputer ke komputer lain. Alat ini pada dasarnya mengubah sinyal analog menjadi digital dan sebaliknya.

2. Saluran komunikasi

   Ada tiga alternatif yang dapat dipakai yaitu :

   a. Jalur telepon

   b. Leased line telephone, yaitu jalur telepon khusus dari PT. Telkom yang digunakan hanya untuk operasi mesin ATM.

   c. VSAT (Very Small Aperture Terminal), yaitu jalur komunikasi melalui satelit dengan menggunakan antena parabola dan transponder satelit.

3. Pusat data nasabah yang memiliki fasilitas ATM

   Karena ada sebagian sistem yang belum intra host on-line, maka komputer yang menyimpan data nasabah terdiri dari dua jenis komputer sebagai berikut :

   a. Komputer TANDEM

      Merupakan komputer yang berisi data nasabah yang memiliki fasilitas ATM, dimana nasabah ini merupakan nasabah dari cabang yang sudah on line ke komputer Mainframe. Komputer ini bertugas mencatat jumlah uang yang dikeluarkan dari mesin ATM atau dengan kata lain mencatat semua transaksi yang terjadi di mesin ATM.

   b. Komputer AS/400

      Merupakan komputer yang berisi data nasabah yang memiliki fasilitas ATM yang on line kemini komputer.

4. Komputer Mainframe (IBM ES/ 9000)

   Komputer ini berisi data seluruh nasabah yang sudah on

line ke komputer main frame. Tugas utama dari komputer ini adalah mendebet rekening nasabah yang melkukan transaksi di mesin ATM.

5. Kartu Identitas

Untuk dapat melakukan transaksi pada mesin ATM setiap nasabah harus memiliki kartu identitas. Kartu ini memiliki garis magnetik. Dibagian belakang kartu dan garis magnetik ini berisi mengenai :

a. No. Kartu
b. No. Identitas pribadi (Personel Identification Number/PIN) Yang bersifat rahasia.
c. Kode pembuka pintu untuk masuk keruang mesin ATM.
d. Kode jenis bahasa yang dipakai untuk komunikasi antara nasabah dan mesin (bahasa indonesia atau inggris).
e. Tanggal berlakunya kartu.

6. Program dimesin ATM

Merupakan program yang berada didalam mesin yang berfungsi untuk menjalankan mesin ATM, yaitu meliputi :

a. Penampilan gambar dan informasi dilayar peraga untuk berkomukasi dengan nasabah.
b. Menghubungkan mesin ATM dengan komputer pusat.
c. Menjalankan mekanik mesin seperti mengeluarkan uang dan pencetak tanda terima.
d. Menyimpan data dan menyusun laporan atas transaksi yang terjadi.

e. Sebagai alat preventif terhadap tindakan penipuan yaitu dengan cara menahan kartu didalam mesin bila kartu tersebut sudah gagal diverifikasi sebanyak tiga kali.

7. Piringan Magnetic

Merupakan mediayang terletak dalam mesin yang berfungsi untuk menyimpan program mesin.

4.1.3. Prosedur pengoperasian ATM.

a. Prosedur Pengisian Uang di Mesin ATM.

Prosedur pengisian uang di mesin dapat dilihat dalam lampiran 3. Pengisian uang dilakukan secara reguler setiap harinya menurut kebutuhan. Besarnya jumlah uang yang diisi disesuaikan dengan pengamatan empiris kebutuhan kas ATM setiap harinya dan sisa saldo yang berada pada cartridge ATM.

Dalam pengisian kas ini bagian kas tidak boleh melakukannya sendiri, melainkan harus bersama-sama dengan dual custody (pemegang kunci kombinasi ruangan ATM yang ditunjuk oleh manajemen cabang).

Setelah kunci ruangan ATM dibuka maka petugas kas membuka kunci mesin ATM, dan kemudian membuka kotak cartridge. Kemudian sisa saldo pada mesin ATM diperiksa. Apabila ada bad money (uang yang tidak keluar pada transaksi ATM yang gagal dan dipisahkan secara otomatis oleh mesin ke dalam kotak tertentu) maka bad money tersebut dimasukkan dalam kas besar dengan melaksanakan jurnal sbb:

D. Kas besar.

K. Rekening selisih ATM.

Selanjutnya pembahasan koreksi dari selisih tersebut akan dibahas kemudian.

Apabila berdasarkan pengamatan empiris disimpulkan bahwa kebutuhan kas ATM untuk hari itu adalah Rp. 100 juta, sedangkan saldo yang ada pada mesin Rp. 2 juta maka jumlah yang diisi adalah sebesar Rp. 98 juta. Uang ini diambil dari kas besar dengan melakukan jurnal sbb:

D. Kas ATM Rp. 98.000.000,-.

K. Kas besar Rp.98.000.000,-.

Semua tahap-tahap ini disaksikan oleh pemegang dual custody.

Setelah selesai pengisian petugas kas menutup mesin dan bersama-sama dengan pemegang dual custody menutup dan mengunci ruang ATM.

b. Prosedur transaksi pengambilan uang

Sesuai dengan cara beroperasinya ATM yang on-line, maka sistem komputer harus dapat mengidentifikasi nasabah cabang mana yang melakukan transaksi. Tujuannya agar dapat dilakukan penyelesaian rekening antar cabang. Jadi, setiap transaksi pengambilan uang oleh nasabah cabang lain pada mesin ATM, maka kantor cabang tempat nasabah tersebut memiliki rekening harus membayar ke cabang tempat ATM secara otomatis dengan menggunakan perkiraan Rekening An-

tar Cabang Otomatis yang melibatkan kantor pusat (Cabang Utama).

Prosedur transaksi berawal pada nasabah yang dimulai dengan memasukkan kartu ATM dan meng in-put no. PIN. Untuk jelasnya dapat dilihat pada lampiran 4. Apa bila nomor PIN tidak cocok dengan data yang ada pada kartu, maka mesin ATM akan meminta in-put no. PIN yang baru sebanyak dua kali lagi dan bila masih belum cocok maka kartu ATM tersebut akan ditahan oleh mesin untuk tujuan keamanan. Kartu dapat diambil dengan membawa bukti bahwa kartu ATM yang akan diambil adalah benar benar miliknya. Setelah no.PIN diverifikasi, nasabah dapat memilih menu penarikan uang. Mesin ATM langsung mengacak ke komputer TAMDEM dan diteruskan ke komputer Mainframe untuk memutuskan apakah nasabah tersebut dapat melakukan transaksi.

Pemeriksaan meliputi kecocokan no.kartu, no, PIN, dan no. rekening tabungan. Apa bila cocok maka pemeriksaan dilanjutkan ke saldo rekening nasabah untuk memastikan apakah memungkinkan dilakukan penarikan sejumlah yang diinginkan oleh nasabah tersebut. Bila transaksi yang diinginkan tidak dapat dipenuhi maka layar pada mesin ATM akan menampilkan pesan yang menyebutkan transaksi tidak dapat dilanjutkan.

Bila transaksi dapat dipenuhi maka mesin ATM akn mengeluarkan uang dan tanda terima. Selanjutnya komputer TANDEM dan komputer Mainframe langsung meng up-date data.

Untuk proses balancing, setiap hari komputer menghasilkan laporan RO13 yang berisi data tentang mutasi rekening antar kantor (R.A.K) yang berhubungan dengan transaksi pada mesin ATM. Laporan ini terdiri dari perincian mutasi debet dan kredit yang terjadi setiap hari untuk seluruh cabang.

Adapun jurnal-jurnal transaksi yang terjadi dapat digambarkan dalam simulasi berikut :

1. Bila nasabah Bank Duta Cabang Barito mengambil uang melalui ATM Cabang Kemang (on-line sistem), maka terjadi jurnal otomatis sbb:

   Pada Cabang Barito akan terjadi jurnal otomatis sbb :

   D. R/K nasabah.

   K. R.A.K Cabang Utama.

   Pada Cabang Utama akan terjadi jurnal otomatis sbb:

   D. R.A.K Cabang Barito.

   K. R.A.K Cabang Kemang.

   Pada Cabang Kemang akan terjadi jurnal otomatis sbb :

   D. R.A.K Cabang Utama.

   K. Kas ATM.

2. Apabila yang melakukan transaksi pengambilan uang adalah nasabah Cabang tempat lokasi ATM berada maka akan terjadi jurnal sbb:

   D. R/K nasabah.

   K. Kas.

Untuk sementara ini pengambilan kas ATM oleh nasabah yang berasal dari cabang yang berbeda hanya dapat dilakukan di wilayah Jakarta. Sedangkan untuk antar kota yang berbeda atau antar wilayah, atau antar kota dalam wilayah yang berbeda belum dapat dilakukan kecuali untuk transaksi credit card (Visa, Master dlsbnya). Untuk wilayah tertentu seperti Surabaya dan Denpasar transaksi ATM antar cabang dapat dilakukan dengan mekanisme dan jurnal yang sama seperti diuraikan di atas.

Ayat jurnal yang disusun berdasarkan laporan RO13 dicatat dalam grand master slip dikirim ke cabang utama untuk diposting.

Ke esokan harinya, kantor cabang utama akan mengirim Accepted Journal Report (laporan penerimaan in-put) dan setiap dua minggu sekali kantor pusat akan mengirim buku besar pembantu cabang.

c. Kondisi Transaksi berdasarkan Waktu

Berdasarkan jam pengoperasian komputer, maka transaksi penarikan uang dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu sebagai berikut :

1. **Transaksi on-line**

   Yaitu transaksi dimana TANDEM dan IBM saling berkomunikasi langsung. Artinya, setiap transaksi yang dicatat oleh TANDEM langsung diposting ke IBM yang merupakan host komputer.

2. Transaksi off-line

   Yaitu transaksi dimana TANDEM yang mencatat semua transaksi penarikan uang. Hal ini terjadi karena IBM yang merupakan komputer pusat hanya beroperasi selama periode tertentu dalam sehari yaitu sesuai dengan kebutuhan operasi kantor kantor cabang.

Akibat dari jenis transaksi ini maka terdapat dua sistem pemrosesan data yaitu :

1. Sistem on-line processing, yaitu pada saat IBM aktif beroperasi.

2. Sistem tumpuk (batch processing), yaitu semua data yang ada pada TANDEM yang belum diposting ke IBM akan diposting secara bertumpuk.

Akibat selanjutnya dari adanya sistem on-line dan off-line ini adalah laporan harian yang dihasilkan oleh komputer IBM berbeda dengan laporan yang dihasilkan oleh komputer TANDEM. Setiap hari, komputer IBM akan menghasilkan laporan transaksi on-line serta laporan transaksi off-line. Sedangkan komputer TANDEM akan menghasilkan laporan transaksi yang terjadi dalam 24 jam.

Laporan yang dihasilkan TANDEM adalah laporan transaksi dari jam oo:oo sampai jam oo:oo lagi. Laporan yang dihasilkan IBM meliputi trnsaksi on-line dan off-line. Untuk menyimak kedua dari laporan ini maka dilakukan rekonsiliasi yang memakai perhitungan sebagai tergambar dalam simulasi berikut :

Transaksi penarikan tabungan dan giro menurut komputer data customer (induk)/IBM.....	Rp	50.000.000,-
+/+ Transaksi saat komputer induk tidak bekerja hari ini.....	Rp	30.000.000,-
-/- Transaksi saat komputer induk tidak bekerja kemarin.....	Rp	(10.000.000,-)
		+
Total transaksi jam oo:oo s/d 24:00setelah rekonsiliasi.....	Rp	70.000.000,-
Total trnsaksi menurut data komputer ATM yang ada pada TANDEM.....	Rp	69.000.000,-
Selisih yang ditemukan.....	Rp	1.000.000,-

d. Selisih Pada Pengoperasian ATM

Selisih yang ada dapat digolongkan menjadi dua jenis yaitu :

1. **Selisih fisik uang pada mesin ATM**

Selisih fisik sisa uang pada cartridge yang diganti. Selisih timbul karena ada perbedaan catatan komputer dengan perhitungan fisik atas jumlah uang yang ada dalam cartridge lama (sisa lokasi).

Ada dua kemungkinan dari selisih ini, yaitu :

a. Selisih kurang, artinya jumlah uang fisik lebih sedikit dari pada catatan computer dan print-out mesin ATM.

   Jurnal yang diperlukan :

   D Selisih ATM

   K Kas ATM

b. Selisih lebih, artinya jumlah uang fisik lebih banyak dari pada catatan computer dan print-out mesin ATM.

   Jurnal yang diperlukan :

   D Kas ATM

   K Selisih ATM

2. **Selisih catatan transaksi pada computer**

Selisih ini timbul karena ada perbedaan pada catatan program IBM komputer data dengan TANDEM / ATM. Selisih ini dapat ditemukan dengan melakukan rekonsiliasi.

Sebelum melakukan jurnal-jurnal koreksi berdasarkan hasil rekonsiliasi, maka angka selisih ini dibuktikan kebenarannya dengan memeriksa laporan perbandingan trans-

aksi yang sudah dibukukan di IBM dan TANDEM. Dalam laporan perbandingan ini dapat dideteksi penyebab timbulnya selisih dan melakukan ayat jurnal koreksi yang diperlukan. Selisih ini dapat ditimbulkan oleh terjadinya kemungkinan-kemungkinan sbb :

1. Nasabah yang sudah didebet namun belum menerima uang.
2. Nasabah yang belum didebet namun sudah menerima uang.
3. Jumlah yang didebet pada rekening nasabah lebih besar dari jumlah yang diterima.
4. Jumlah yang didebet dari rekening nasabah lebih kecil dari jumlah uang yang diterima bila selisih yang ditemukan belum diketahui penyebabnya maka selisih tersebut dibukukan terlebih dahulu ke rekening selisih.

Ada tiga kemungkinan yang dihasilkan dari rekonsiliasi ini, yaitu :

a. Tidak ada selisih, artinya tidak ada selisih antara data pada program IBM dan TANDEM. Kejadian ini lebih disebabkan oleh error baik karena gangguan komunikasi maupun ke gangguan tekhnis lainnya.
b. Terjadi selisih lebih, di mana data transaksi penarikan berdasarkan program IBM lebih besar dari pada data pada TANDEM, artinya jumlah uang yang ditarik atau

didebet dari rekening nasabah lebih besar dari jumlah uang yang dikeluarkan oleh mesin ATM.
Untuk menyelesaikan selisih ini maka oleh cabang tempat ATM akan dilakukan jurnal single entry.

Apabila sumber penyebab selisih telah diketahui oleh Cabang Utama atau cabang tempat rekening nasabah maka Cabang Utama kemudian akan melakukan jurnal sbb :

- Bila selisih bersumber dari rekening nasabah Cabang Utama maka jurnalnya adalah :

  D. R.A.K cabang tempat ATM

  K. R/K nasabah

  Cabang tempat ATM berada kemudian akan membalas lagi dengan jurnal :

  D. Selisih ATM

  K. R.A.K Cabang Utama

- Bila selisih bersumber dari rekening nasabah cabang lain maka Cabang Utama melakukan jurnal adalah :

  D. R.A.K cabang tempat ATM

  K. R.A.K cabang tempat nasabah

  Dan kemudian cabang tempat rekening nasabah berada akan melakukan jurnal :

  D. R.A.K Cabang Utama

  K. R/K nasabah

Cabang tempat ATM berada kemudian akan melakukan lagi dengan jurnal :

D. Selisih ATM

K. R.A.K Cabang Utama

c. Terjadi selisih kurang, di mana data transaksi penarikan berdasarkan program IBM lebih kecil dari pada data pada TANDEM, artinya jumlah uang yang ditarik atau didebet dari rekening nasabah lebih kecil dari jumlah uang yang dikeluarkan oleh mesin ATM.

Apabila sumber penyebab selisih telah diketahui oleh Cabang Utama atau cabang tempat rekening nasabah maka Cabang Utama kemudian akan melakukan jurnal sbb :

- Bila selisih bersumber dari rekening nasabah Cabang Utama maka jurnalnya adalah :

  D. R/K nasabah

  K. R.A.K cabang tempat ATM

  Cabang tempat ATM berada kemudian akan membalas lagi dengan jurnal :

  D. R.A.K Cabang Utama

  K. Selisih ATM

- Bila selisih bersumber dari rekening nasabah cabang lain maka Cabang Utama melakukan jurnal adalah :

  D. R.A.K cabang tempat nasabah

  K. R.A.K cabang tempat ATM

Dan kemudian cabang tempat rekening nasabah berada akan melakukan jurnal :

D. R/K nasabah

K. R.A.K Cabang Utama

Cabang tempat ATM berada kemudian akan melakukan lagi dengan jurnal :

D. R.A.K Cabang Utama

K. Selisih ATM

4.2. Internal auditing dan sistem pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM.

4.2.1 Sistem pengendalin yang diterapkan.

Sistem pengendalian yang dikembangkan pada setiap unit di semua lini manajemen Bank Duta pada prinsipnya didasarkan pada built in control, yaitu sistem pengendalian dibangun dan dikembangkan dalam proses pelaksanaan suatu pekerjaan yang ada dilingkungan dan atau unit unit kerja / bagian, mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.

Built In Control tercermin dalam :

a. Sistem Organisasi

Setiap pembentukan organisasi selalu dipertimbangkan efektivitas dan evisiensi kerja dikaitkan dengan fungsi pengendalian yang harus dibangun dari masing masing unit

kerja tersebut dengan bertitik tolak pada tingkat risiko yang mungkin timbul. Sebagai contoh, dibidang operasi, selalu dipisahkan antara bagian kas, bagian giro dan jasa nasabah.

b. Sistem Management

Dari sistem managemen yang dikembangkan, built in control dapat dilihat dari pembentukan sistem koordinator / supervisi yang dikembangkan, dimana setiap unit kerja mempunyai jalur pertanggung jawaban dan supervisi yang jelas. Hal ini dibentuk bukan untuk menciptakan birokrasi, tetapi untuk memudahkan sistem pengendalian atas segala aktivitas yang dilakukan. Untuk menghindari terciptanya birokrasi setiap pelaksana diberi wewenang secara terbatas sesuai dengan jenjang / fungsi dari masing - masing pelaksana.

c. Sistem pelaksanaan pekerjaan

Dilihat dari sistem pelaksanaan pekerjaan di Bank Duta dikembangkan sistem otorisasi (bukan sistem ban berjalan), yaitu suatu sistem dimana pelaksana mempunyai kewenangan secara terbatas untuk melakukan kewenangannya.

Untuk menghindari risiko yang mungkin timbul dalam pelaksanaan pekerjaan tersebut dilakukan pembagian fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab secara jelas sesuai dengan tingkatan fungsi dan tugasnya yaitu siapa maker, checker dan approvalnya.

4.2.2. Internal Auditing dan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Pengoperasian ATM.

Seperti telah diuraikan sebelumnya, Bank Duta memiliki Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM yang terdiri dari :

1. Ditetapkannya pejabat yang berwenang dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM.
2. Dipakainya peralatan - peralatan pendukung untuk operasi mesin ATM.
3. Ditetapkannya prosedur - prosedur yang berhubungan dengan :
   - Prosedur pengisian uang di mesin ATM.
   - Prosedur transaksi pengambilan uang.
   - Kondisi transaksi berdasarkan waktu.
   - Selisih pada pengoperasian ATM.

Manajemen menetapkan program atau rencana kerja untuk dijadikan sebagai pedoman bagi para petugas internal audit di dalam melaksanakan tugasnya. Pembentukan program pelaksanaan pemeriksaan mempunyai maksud agar pelaksanaan pemeriksaan berjalan sistematis dan terkendali, sehingga pengendalian biaya dari kegiatan yang sedang atau berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan pada rencana kerja. Adanya program ini merupakan kebiasaan baik yang harus dilanjutkan dan dipertahankan karena bermanfaat sekali untuk membantu dalam mencapai pemeriksaan yang lebih efisien dan efektif.

Manajemen sangat membutuhkan informasi hasil operasi perusahaan. Informasi yang dibutuhkan haruslah inforamsi yang dapat dipercaya dan akurat karena dari informasi semacam inilah manajemen dapat memutuskan tentang tindak lanjut yang harus dilakukan. Informasi yang dapat dipercaya dan akurat hanya dapat diperoleh dari bagian yang tidak berhubungan langsung dengan bagian yang diperiksanya.

Untuk hal tersebut, manajemen memerlukan bagian khusus yang bertindak indpenden atas berbagai aktivitas perusahaan, yang disebut internal audit dan bertanggung jawab pada manajemen tertinggi. Bagian ini bertujuan untuk memeriksa dan mengevaluasi sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan untuk mencapai efektifitas operasi dengan cara yang efisien. Tetapi tugas bagian ini bukan hanya memeriksa dan menilai, tetapi juga memberikan saran-saran untuk tindak lanjut yang harus dilakukan oleh manajemen untuk mengefektifkan dan mengefisienkan operasi dalam mencapai tujuan.

Aktifitas internal audit pada PT. Bank Duta telah memegang peranan penting dalam menunjang efektifitas sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM. Di mana kegiatan yang dilaksanakannya telah mengandung unsur-unsur yang fundamental dari internal audit, yaitu :

1. Operational audit.

   Yaitu sistem audit yang dibangun untuk mengawasi setiap perubahan dan atau setiap transaksi yang mempengaruhi posisi neraca dan segala tindakan aktivitas sehari-hari yang ditekankan pada ketaatan dan kebenaran pencatatan akuntansi serta ketaatan / kepatuhan dan kebenaran pelaksanaan sistem dan prosedur, ketentuan perusahaan dan ketentuan pemerintah / Bank Indonesia. Penerimaan dan pengeluran kas pada pengoperasian ATM merupakan suatu transaksi dengan menggunakan komputer di mana pada akhirnya akan mempengaruhi posisi neraca. Karena itu sistem audit ini memainkan peranan penting di dalam mengawasi transaksi tersebut. Operasional audit ini lebih banyak dilaksanakan oleh internal audit cabang.

2. Compliance audit.

   Aktivitas ini dilaksanakan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijaksanaan-kebijaksnaan, prosedur-prosedur, instruksi-instruksi yang telah ditetapkan, serta terhadap laporan-laporan dan catatan-catatan untuk memastikan adanya kepatuhan terhadap otorisasi pimpinan, ketentuan-ketentuan perusahaan, maupun prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

3. Financial audit.

   Aktivitas ini berorientasi pada pengujian/penilaian secara independen dan obyektif terhadap laporan-laporan dan catatan-catatan penerimaan dan pengeluaran kas untuk menentukan kewajaran pencatatannya, serta pemeriksaan fisik kas ke lokasi untuk menentukan eksistensi, kondisi, serta untuk menentukan kecermatan unit catatan-catatan kas disamping tentunya untuk mempelajari efektifitas dan efisiensi penerimaan dan pengeluran kas yang pengoperasiannya ditangani/diurus melalui mesin kasir otomatis.

Pengendalian intern diperlukan untuk meyakinkan bahwa kebijaksanaan dan prosedur telah diikuti secara tepat. Perlindungan terhadap sumber-sumber daya perusahaan sangat diperlukan untuk menghindarkan penggelapan yang akan merugikan perusahaan. Oleh karena itu adanya internal audit terhadap pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada pengoperasian ATM pada Bank Duta adalah sangat penting. Status internal audit dalam perusahaan adalah independen, karenan internal audit dalam melaksanakan tugasnya langsung bertanggung jawab kepada manajemen tertinggi, dan tidak terlibat dalam pekerjaan fungsi operasional yang menjadi obnyek pemeriksaannya.

4.3 Laporan yang dihasilkan.

Laporan yang dihasilkan terbagi dalam dua kelompok yitu laporan yang disusun secara manual dan laporan yang dihasilkan komputer. perincian dari laporan laporan yang dihasilkan adalah sebagai berikut :

4.3.1. Laporan yang disusun secara manual

a. Laporan sisa cartridge, merupakan laporan yang berisi data data mengenai no. cartridge, sisa uang, tanggal pemasangan dan tanggal penggantian. Laporan ini disusun setiap ada penggantian cartridge.

b. Laporan uang terjepit, berisi data mengenai jumlah uang terjepit, mesin yang mengalami uang terjepit. Laporan ini disusun setelah uang yang terjepit dimesin telah dikeluarkan dari mesin dan dibawa ke cabang utama.

4.3.2 Laporan yang dihasilkan oleh komputer

a. **Laporan dari komputer TANDEM**

1). Approved transaction list by bank ATM
Merupakan laporan yang berisi data mengenai transaksi transaksi yang sudah benar. laporan ini disusun berdasarkan WSID.

2). Daily transaction list by PAN
Laporan ini disusun berdasarkan kantor cabang dari isilaporan diurutkan berdasar-

kan no. rekening nasabah kantor cabang tersebut yang melakukan transaksi di mesin ATM

3). ATM cash position report

Laporan ini berisi mengenai posisi kas pada mesin. Laporan ini digunakan untuk menganalisa posisi kas pada saat penggantian cartridge. Laporan ini dapat digunakan untuk memverifikasi angka pada formulir perhitungan sisa lokasi yang diisi oleh bidang net work monitoring.

4). Laporan perbandingan transaksi ATM menurut TANDEM dan IBM

Merupakan laporan komparatif untuk memeriksa apakah semua transaksi pada mesin ATM sudah diposting dengan benar dan akurat. Laporan ini diperlukan karena adanya transaksi off-line dan on-line pada komputer mainframe.

5). Laporan Rekap per WSID on-line / off-line

Merupakan laporan mengenai jumlah transaksi yang ada pada masing masing mesin ATM di mana jumlah transaksi adalah hasil penjumlahan trnsaksi on-line dengan off-line.

6). List of Abnormal Transaction and Evens (Suspect Trx Event)

Lapoaran ini berisi data mengenai tanggal,

jam, terminal ID (WSID) dan messagea atas transaksi yang gagal/kurang berhasil diproses. Laporan ini digunakan untuk menyelesaikan keluhan nasabah dan juga untuk menelusuri selisih uang.

7). List of Approved Transaction for Host.

8). List of Approved Transaction for Host (konsolidasi)

9). Rekap Rekening Antar Kantor.

Merupakan laporan yang berisi data transaksi on line main frame dan transaksi on line komputer mini. Laporan ini disusun tiap hari dan digunakan sebagai dasar untuk pencatatan atas transaksi.

10). Laporan biaya kartu "Duta 24".

Merupakan laporan pendapatan dari hasil pembebanan biaya kartu ATM pada nasabah. Laporan ini disusun secara mingguan.

b. Laporan dari komputer IBM.

1). Laporan transaksi ATM "Duta 24".

Merupakan laporan yang berisi data mengenai transaksi pada mesin ATM dimana nasabah yang melakukan transaksi adalah nasabah yang memiliki rekening "Duta 24". Data transaksi yang ada dalam laporan ini merupakan transaksi yang on line.

2). Laporan transaksi off line "Duta 24".

Laporan ini berisi data mengenai transaksi off line. Laporan ini disusun setiap hari.

Kedua laporan ini digunakan untuk tujuan rekonsiliasi.

c. **Laporan dari mesin ATM.**

Yaitu laporan dari print log yang berisi data mengenai tanggal dan jam terjadinya / adanya uang terjepit pada suatu mesin ATM.

BAB V

RANGKUMAN

Setiap sistem akuntansi bank beserta sub sistemnya selalu terdapat berbagai kebijaksanaan dan prosedur yang bertujuan untuk memastikan bahwa transaksi-transaksi telah diproses dengan benar, karena operasi bank adalah berdasarkan kepercayaan. Jadi sistem pengendalian itu berfungsi agar kepercayaan tersebut tidaklah hilang.

Transaksi pada ATM adalah transaksi yang terjadi antara manusia dengan mesin, sehingga semua data masukan dan keluaran sepenuhnya tergantung pada mekanisme kerja mesin. Mesin akan menerima input yang akan diproses ke pusat komputer. Out put dari sistem adalah laporan. Fungsi dari mesin ATM itu sendiri adalah :

- Pembantu Teller/Kasir dalam melakukan kegiatan operasi bank selama dan sesuai jam kerja kantor ataupun di luar jam kantor.
- Sebagai penunjang kebutuhan para nasabah untuk penarikan uang tunai yang sifatnya mendadak.
- Pengganti uang tunai, dengan demikian nasabah tidak perlu lagi membawa uang tunai dan cukup membawa kartu ATM atau "Duta 24".

Sistem pengawasan yang dikembangkan di bank duta pada prinsipnya didasarkan pada management control yang terdiri dari ***built in control*** dan ***independence control***. Built in

control adalah suatu sistem control yang dibangun dan dikembangkan dalam proses pelaksanaan suatu pekerjaan yang ada dilingkungan dan atau unit-unit kerja / bagian, mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian. Sedangkan independence control yaitu suatu sistem control yang dibangun dan dilaksanakan oleh unit kerja yang diperiksa. Jadi yang dimaksud independence control adalah unit kerja yang secara phisik terlihat nyata mempunyai tugas / fungsi sebagai pengawas. Independence control ini berdasarkan jangkauan dan bobot pemeriksaannya terdiri dari operational audit dan management audit. Operational audit lebih banyak dilaksanakan oleh internal audit. Sedangkan management audit bobotnya banyak dilakukan oleh para inspector dari audit group kantoe pusat.

Independence control di bank duta langsung berada di bawah koordinasi direktur utama. Independence control memiliki beberapa aspek control yang dapat dilihat dari sistem pelaksanaannya yaitu : *Routine audit; Priodic audit; Monitoring audit; Surprise audit.*

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Kesimpulan.

Dengan berkembangnya suatu perusahaan akan menambah kerumitan organisasinya termasuk sistem akuntansinya. Untuk mengatasi kerumitan tersebut diperlukan suatu alat bantu yaitu komputer.

Komputer sebagai alat bantu pada kenyataannya telah mengambil alih sebagian pekerjaan dalam setiap level manajemen. Bagi seorang pemeriksa intern pekerjaan tersebut bukan menjadi lebih sederhana dan mudah. Ia harus bertanggung jawab atas keakuratan hasil (out put) dari suatu sistem. Ia juga harus dapat mendeteksi titik-titik kritis dalam sistem dan melakukan pencegahan serta pengendalian yang memadai.

Sistem akuntansi pada pengoperasian mesin ATM sepenuhnya bergantung pada data atau catatan komputer. Setiap hari komputer akan mencetak laporan-laporan yang berisi data-data yang diinput ke dalam modul akuntansi sehingga dapat dihasilkan buku besar pembantu. Buku besar pembantu ini digunakan terutama untuk mengendalikan jumlah uang kas yang ada baik di kas maupun yang masih di mesin ATM.

Untuk menjamin kelancaran dan keakuratan pemrosesan data transaksi yang merupakan titik yang sangat penting dalam pengoperasian mesin ATM, digunakan data-data pem

banding yang dihasilkan oleh dua komputer yaitu TANDEM dan IBM ES/9000. Selisih yang timbul dibukukan dalam rekening sementara yaitu rekening selisih.

Sistem akuntansi yang ada sudah memadai dimana sudah terdapat :

1. Bagian yang meverifikasi data masukan dan keluaran yaitu bidang accounting.
2. Pemisahan tugas antara yang menyiapkan data, memverifikasi dan mengimput data.
3. Dokumentasi sudah lengkap dimana data elektronik disimpan dalam pita magnetik selama 6 bulan dan data cetakan (hard copy) disimpan selama 30 tahun.
4. Pemeriksaan dari petugas yang bebas dari tugas yang rutin.
5. Penjagaan fisik atas uang tunai.
6. Adanya usaha pengembangan sistem secara terus menerus.

6.2. Rekomendasi.

Pengoperasian Automatic Teller Machine sangat tergantung pada pemrosesan data dimana pemrosesan secara keseluruhan dilakukan dengan komputer, karena hal ini perlu dikembangkan suatu cara atau tindakan didalam rangka menguji program-program aplikasi yang ada dan akan dicoba diterapkan dalam proses pengoperasian. Automated Teller Machine dimana tujuannya adalah mendapatkan suatu kebenaran atas suatu data.

Dari uraian pada bab-bab terdahulu timbul masalah dalam pengoperasian Automatic Teller Machine. Untuk itu dapat dilakukan beberapa tindakan sebagai berikut :

a. Mesin tidak dapat berfungsi yang dikarenakan adanya kerusakan pada salah satu instrumennya oleh sebab itu perbaikan sebaiknya dilakukan saat saat sepi. Mesin sebaiknya terjadwal diperiksa dan diperbaiki, hal ini akan dapat memperpanjang masa kerja dari mesin mesin tersebut. Sedangkan mesin yang tidak dapat berfungsi karena gangguan hubungan telepon sebaiknya diputus dan diganti dengan VSA1/jasa satelit, karena kerusakan dari gangguan telepon tersebut menyangkut pihak lain (PT TELKOM) jadi sulit untuk memastikan sambungan telepon tersebut dapat diperbaiki dengan segera.

b. Selisih pada RAK dapat dihindarkan dengan melakukan rekonsiliasi, dan diadakan satu bagian yang melakukan tugas melihat mutasi RAK tersebut sehingga jika terdapat selisih dapat segera dilakukan penyesuaian.

c. Penarikan uang tunai oleh nasabah pada mesin ATM, sekali lagi disini harus terus dipelihara kelayakan sebuah mesin dan faktor-faktor pendukungnya. Selisih yang disebabkan oleh penarikan uang oleh nasabah ini dapat menjadi masalah besar karena hal tersebut menyangkut pada rekening selisih. Karenanya pengendalian intern dan internal auditor sangat diperlukan.

Hal tersebut di atas sangat tergantung kepada sumber daya manusianya dimana sistem yang baik, perlatan yang serba canggih harus pula didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan jujur yang diharapkan akan saling menunjang dalam pencapaian sasaran organisasi.

UNIVERSITAS PAKUAN

BAB VII

RINGKASAN

Tanpa adanya sistem pengendalian intern yang dianggap cukup memadai, pimpinan perusahaan akan banyak menghadapi kesulitan dalam menjalankan tugasnya secara keseluruhan. Dengan demikian merupakan suatu keharusan untuk mengembangkan suatu sistem pengendalian intern terutama dalam perusahaan yang relatif besar.

Sesuai dengan judul skripsi ini, maka yang menjadi obyek dalam penelitian adalah peranan pelaksanaan pemeriksaan intern dalam kaitannya dengan pengendalian intern kas/ATM, sehingga efektivitas pengendalian intern dapat terjamin.

Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode studi kasus, melalui studi kepustakaan dan penelitian langsung ke perusahaan melalui wawancara dengan pihak yang berwenang, untuk selanjutnya dianalisa dan dibahas dengan cara membandingkan dengan masalah tersebut yang penulis dapatkan dari penelitian kepustakaan.

Aspek-aspek pengendalian intern yang penulis teliti meliputi; struktur organisasi, pelaksanaan seta prosedur-prosedur Kas/ATM, sedangkan aspek-aspek pemeriksaan intern yang penulis teliti meliputi; kedudukan pemeriksa intern, ruang lingkup pemeriksaan termasuk program pemeiksaan, pelaksanaan pemeriksaan dan laporan pemeriksaan dan dukun-

gan yang diberikan manajemen terhadap aktivitas pelaksanaan pemeriksaan intern.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern dapat meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kas/ATM yang diterapkan, karena berfungsi mengukur dan menilai efektivitas sistem pengendalian intern secara kontinyu dan tidak memihak serta mencegah terjadinya penyimpangan yang pada gilirannya akan menimbulkan image negatif dan merugikan perusahaan tersebut.

UNIVERSITAS PAKUAN

DAFTAR PUSTAKA

1. Allen H. Lipis, Thomas R. Maschall, Jan H. Linker, **Perbankan Elektronik**, disadur oleh Drs. Hasyim Ali. Penebit Rineka Cipta, 72.

2. Alvin A. Arens and James K. Loebeck, **Auditing An Integrated Approach**. Prentice Hall, inc, Englewood Cliffs, New Jersey, 3rd Edition 1984.

3. Cecil Gillespie, MBA., CPA. **Accounting System Product & Methods**. Prentice Hall of India Private Limited, New Delhi-110001,1985.

4. D. HATANTO, **Akuntansi Untuk Usahawan**, lembaga penerbit FE-UI.

5. Holmes and Burns, **Auditing A Standard and Procedure**, Richard D. Irwin, Inc, INDRA - TOPAN, Reprint Edition.

6. HOWARD F. STETTLER, **SYSTEM BASED INDEPENDENT AUDITS**, Prentice Hall, Inc, Englewood Cliff, New Jersey, 2nd Edition,1974.

7. IKatan AKuntan Indonesia, **Norma Pemeriksaan Akuntan**, Edisi Revisi, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta 1992.

8. IKatan AKuntan Indonesia, **Prinsip Akuntansi Indonesia 1984**, Edisi Revisi, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta 1992.

9. **INFO BANK**, Majalah Keuangan dan Pebankan Edisi No. 119/1989.

10. Jay M. Smith, Jr & Fred Skousen, **Intermediate Accounting**, Comprehensive Volume, South Western, 7rd.

11. JB. HECKERT, JAMES D. WILSON and JOHN B. CAMPBELL, **CONTRROLLERSHIP, The Work of Managerial Accounting**, the Ronald Press Company, New York, 3rd Edition.

12. James A. Cashin, **Hand book For Auditors**, Mc Grawhill Co. NY, St Louis, 1971.

13. Drs. La Mijdan MS., Ak., **Sistem Informasi Akuntansi Indonesia I, Pendekatan Manual Paktika Penyusunan Metode & Prosedur**, Lembaga Informatika Akuntansi, 1989.

14. PPA - STAN, The Practice of Modern Internal Auditing, Appraising for Management.

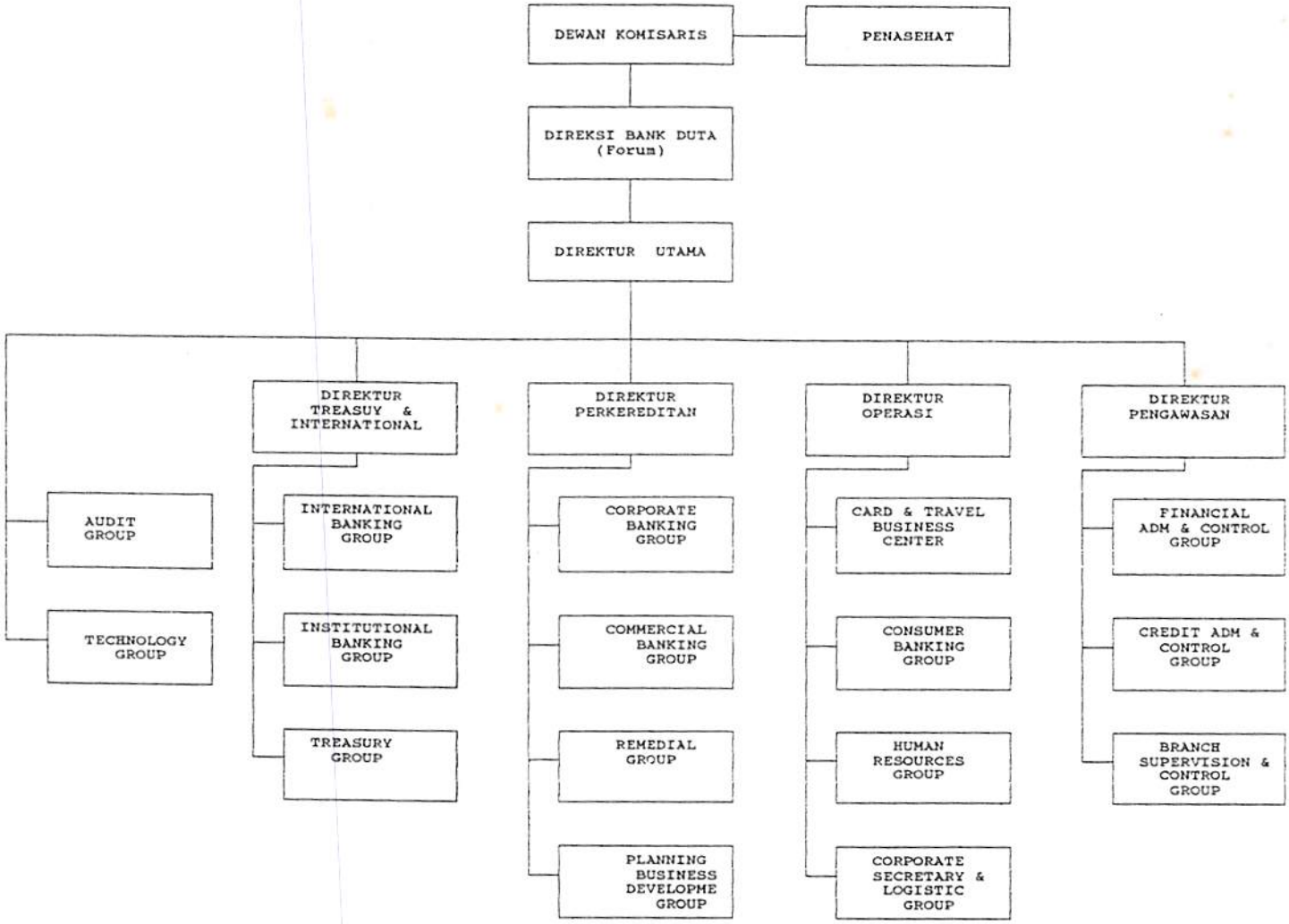
15. Theodorus M. Tuanakota, Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik, Lembaga Penerbit FE-UI, Edisi ke-3, 1982.

16. Drs. Teguh Pudjo Mulyono, Ak., BANK AUDITING, Petunjuk Pemeriksaan Intern Bank. Penerbit Jembatan, Edisi revisi.

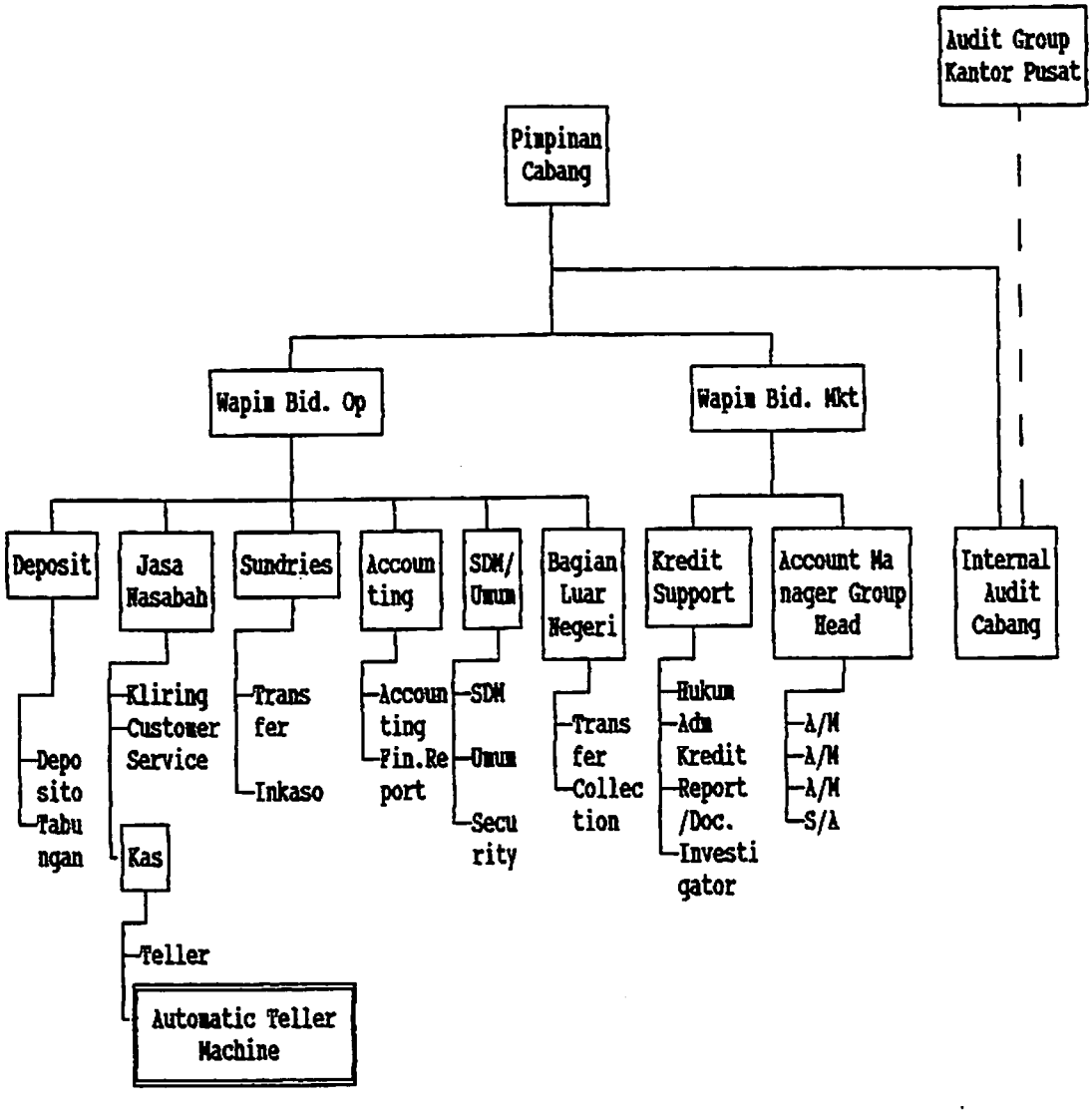
17. Drs. Zaki Baridwan MSc., Ak. Intermediate Accounting, Penerbit STIE YKPN Yogya, Edisi 5.

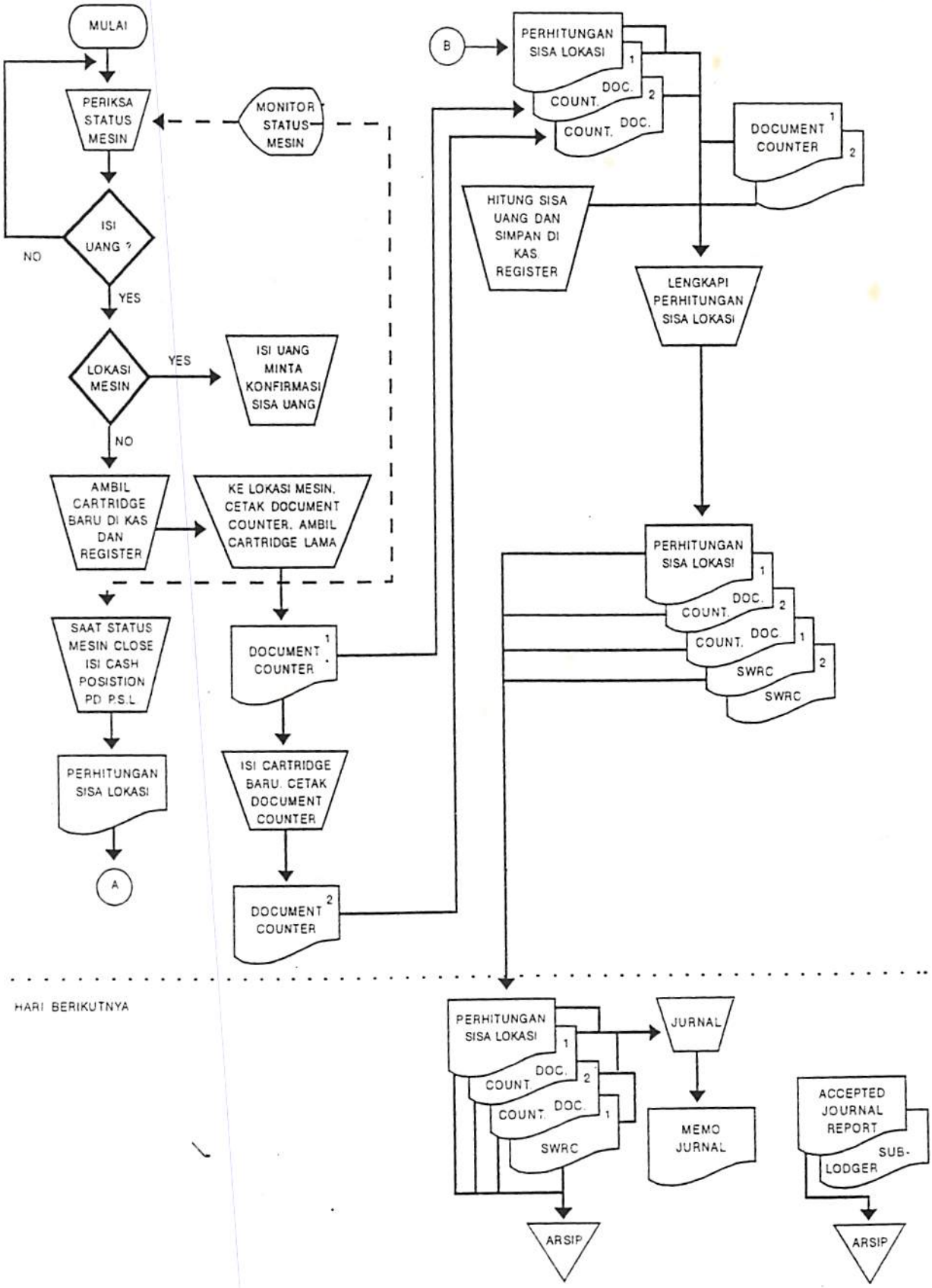
UNIVERSITAS PAKUAN

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PUSAT BANK DUTA

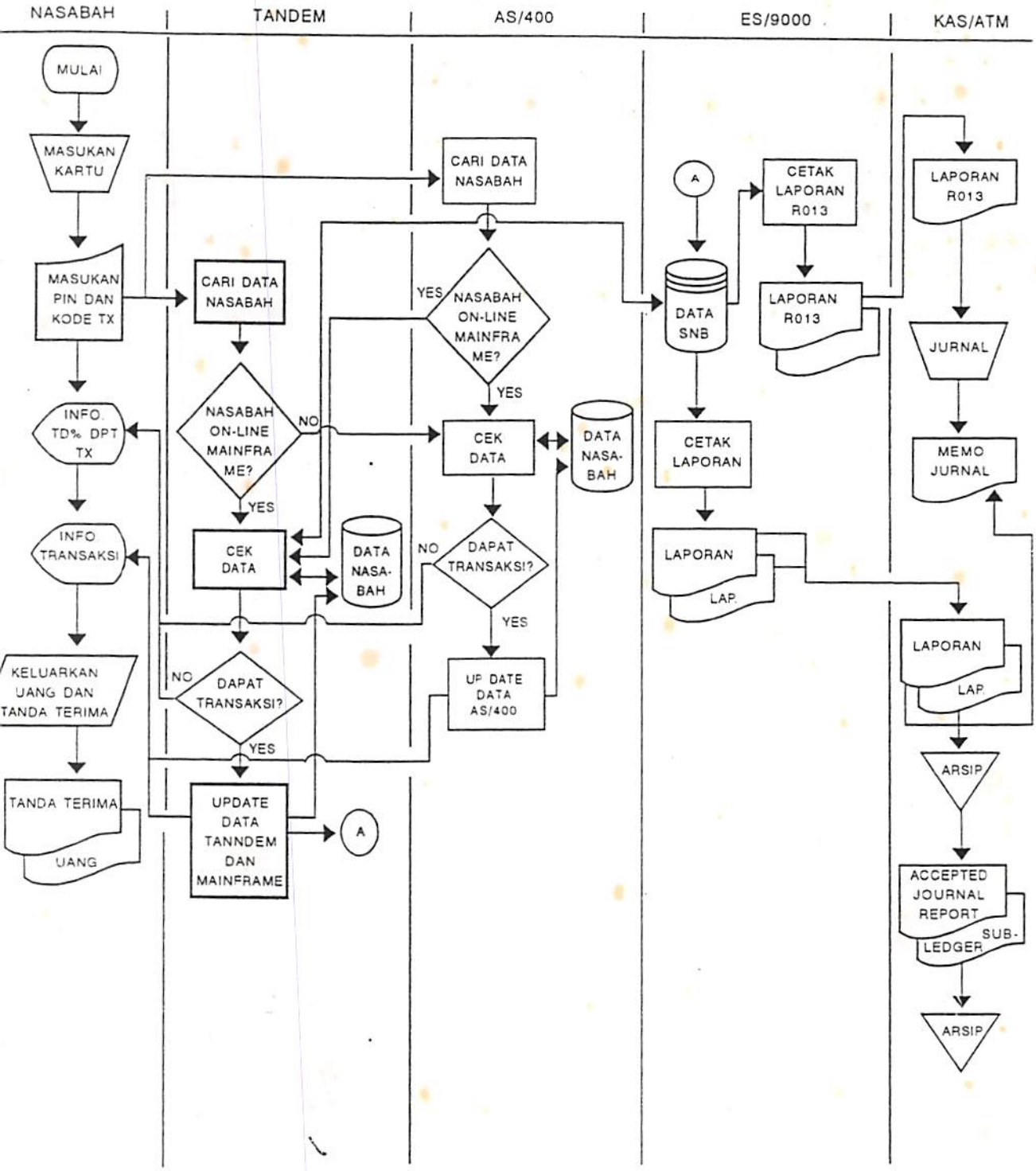


STRUKTUR ORGANISASI CABANG UTAMA PT. BANK DUTA





Gambar bagan alir prosedur pengisian uang di ATM



Gambar bagan alir prosedur pencatatan transaksi di ATM