



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**PERANAN INTERNAL AUDITOR DALAM KEGIATAN
PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA
(Studi Kasus Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera
Barat Cabang Lubuk Alung)**

SKRIPSI



**DESSY ARYA SETIAWAN
98157010**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2009**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

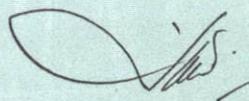
Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **DESSY ARYA SETIAWAN**
No. BP : **98 157 010**
Program Studi : **Strata 1 (S1)**
Jurusan : **Akuntansi**
Judul : **DALAM KEGIATAN PENGHIMPUNAN
DANA PIHAK KETIGA (Studi Kasus
Pada PT. Bank Pembangunan Daerah
Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung)**

Telah diuji dan disetujui skripsinya melalui ujian komprehensif yang diadakan tanggal 15 Agustus 2009 sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku.

Padang, Agustus 2009

Pembimbing



Nini Syofriyeni, SE, M.Si, Ak
NIP. 19690205 199402 2 001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan Akuntansi

Prof. Dr. H Syafruddin Karimi, SE, MA
NIP. 19541009 198012 1 001



Dr. H Yuskar, SE, MA, Akt
NIP. 19600911 198603 1 001



Dengan rahmat dan kasih-Mu jualah
Pada hari ini dapat aku persembahkan
Karya kecilku yang amat berharga
Sebagai bukti bahwa telah Engkau dengarkan
Untaian do'a dan pengharapan dari orang-orang terkasih
Sebagai ungkapan rasa syukurku pada nikmat-Mu

Dengan iman hidup lebih terarah
Dengan seni hidup lebih indah
Dengan ilmu hidup lebih mudah
(Qs. An Nahl : 125)

"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu
dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat
dan Allah Maha Mengetahui apapun yang kamu kerjakan"
(Qs. Al-Maidah : 11)

Dalam serba kesederhanaan kucoba meraih kebahagiaan
Dalam ceria berbaur duka kucoba meraih cita-cita
Hari ini secercah harapan telah keenggam, sepenggal asa telah kuraih
Kau berikan aku kesempatan untuk membahagiakan orang-orang
Yang kucintai dan menyayangiku, namun.....
Esok atau lusa masih mengharapkas kasih dan ridho-Mu

Setulus hati kupersembahkan karyaku ini
Untuk Papa dan Mama tercinta
Untuk Suamiku tercinta dan anakku tersayang
Ini hanyalah sepenggal saja dari tanda buktiku padamu
Aku tak berbangga dengan semua yang bisa kulakukan untukmu
Kecuali hanya dengan menjaga dan mensyukuri kasih sayangmu
Dan kasih sayangmu itulah yang menjadi alasan
Dan tujuan hidupku.....
Berkat ketulusan, pengertian dan restu kalianlah semua tercapai
Semoga keberhasilan ini merupakan jalan untuk meraih kesuksesan di
masa depan.
Amin.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam skripsi ini dan disebutkan dalam daftar referensi.

Padang, Agustus 2009

Dessy Arya Setiawan
98 157 010

	No Alumni Universitas	DESSY ARYA SETIAWAN	No Alumni Fakultas
	BIODATA		

a). Tempat/Tgl Lahir : Padang/6 Desember 1978 b). Nama Orang Tua : Ridwan dan Yetti c). Fakultas : Ekonomi d). Jurusan : Akuntansi e). No.BP : 98157010 f). Tanggal Lulus : 15 Agustus 2009 g). Predikat lulus : Memuaskan h). IPK : 2,59 i). Lama Studi : 11 tahun j). Alamat Orang Tua : Jl. Kehakiman No. 8 Simpang Haru Selatan, Padang

Peranan Internal Auditor dalam Kegiatan Penghimpunan Dana Pihak Ketiga pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung Skripsi S-1 Oleh Desy Arya Setiawan Pembimbing : *Dra. Nini Syofriyeni, M.Si, Akt*

Abstrak

Internal Auditor merupakan orang yang melaksanakan tugas khusus untuk membantu manajemen dalam pengendalian untuk memajukan, mengamankan kegiatan usaha dan sumber daya yang dimiliki. Salah satunya dengan kegiatan penerimaan dana. Tanpa dana, bank tidak mampu menjalankan usahanya. Jadi dengan kepercayaan masyarakat itulah bank harus mampu menjaganya dengan tetap memperhatikan resiko operasional, resiko hukum dan resiko reputasi bagi bank. Hasil penelitian menunjukkan dari data dan realisasi yang dibuat PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung selama 3 (tiga) tahun terakhir terlihat kalau pencapaiannya bisa dianggap cukup baik. Tetapi tidak halnya dengan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi malah semakin naik dari tahun ke tahun, sehingga membuat kinerja internal auditor tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Untuk itu diberikan beberapa rekomendasi yaitu internal auditor agar mengikuti perkembangan dan memantau sejauh mana hasil temuan audit telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan oleh auditee sebagaimana mestinya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Pemimpin Cabang harus aktif memantau apakah temuan audit sudah ditindaklanjuti oleh seksi-seksi yang dibawahinya; Pihak Internal Auditor harus menambah tahap pelaksanaan audit internnya atau memantau kembali laporan hasil audit yang telah ditindaklanjuti oleh auditee.

Keyword: *Audit Kinerja Intern, Sumber Daya Manusia*

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 15 Agustus 2009, dengan penguji :

Tanda Tangan	1. 	2.
Nama Terang	Dra. Sri Dewi Edmawati, M.Si, Akt	Raudhatul Hidayah, SE, M.Si, Akt

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi : **DR. Yuskar, SE, MA, Ak**
NIP. 196009111986031001


Tanda tangan

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan telah mendapat Nomor Alumnus:

	Petugas Fakultas / Universitas Andalas	
No Alumni Fakultas	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas	Nama:	Tanda tangan:

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr Wb

Alhamdulillah, Puji syukur setulusnya dari lubuk hati yang paling dalam kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang tiada tara, dengan membuka hati dan pikiran penulis sehingga penulis dapat merampungkan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Program Ekstensi Universitas Andalas Padang.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak menerima bantuan baik secara moril maupun materil dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati yang tulus, penulis mengucapkan terima kasih kepada semuanya yang telah membantu penyelesaian skripsi ini. Semoga Allah SWT membalas segala amal dan kebaikan itu dengan berlipat ganda. Amin.

1. **Ibu Nini Syofriyeni, SE, M.Si, Ak** Selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya memberikan bimbingan, nasehat, dan petunjuknya dalam penulisan skripsi ini.
2. **Prof.Dr.H. Syafruddin Karimi, SE, MA.** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
3. **Drs.H.Yuskar, SE.MA.Ak.** Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Andalas Padang.

4. **Ibu Dra. Sri Dewi Edmawati, M.Si. Akt.** Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
5. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Jurusan Akuntansi Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah mendidik dan memberikan ilmunya hingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.
6. Bapak dan Ibu Pegawai Tata Usaha/Sekretariat/Pustaka Program Ekstensi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah membantu penulis dalam kelancaran proses administrasi selama kuliah hingga selesai studi ini.
7. Teman-teman angkatan 1998 terutama jurusan Akuntansi yang senantiasa memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT semata. Untuk itu penulis dengan senang hati menerima saran dan kritik yang bersifat membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini berguna bagi kita semua.

Amin.

Padang, Agustus 2009

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERSEMBAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Internal Auditing.....	9
2.1.1 Pengertian Internal Auditing.....	9
2.1.2 Jenis-jenis Auditor	11
2.2 Internal Auditor	13
2.2.1 Pengertian Internal Auditor	13
2.2.2 Peran Internal Auditor	14
2.2.3 Tugas dan Fungsi Internal Auditor	16
2.2.4 Posisi Internal Auditor dalam Struktur Organisasi	19
2.2.5 Lingkup Pekerjaan	21
2.2.6 Pelaksanaan Pemeriksaan oleh Auditor.....	23
2.3 Pengendalian Dana Pihak Ketiga.....	27

2.3.1 Pengertian Dana dan Pengendalian Dana Pihak Ketiga	27
2.3.2 Tahap-tahap Pengendalian Dana Pihak Ketiga.....	32
2.3.3 Sebab-sebab Kegagalan Penghimpunan Dana Pihak Ketiga	33

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian.....	35
3.2 Lokasi Penelitian.....	36
3.3 Sumber Data.....	36
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	36
3.5 Metode Analisis Data.....	37

BAB IV PERANAN INTERNAL AUDITOR DALAM PENGENDALIAN PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA

4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	38
4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaaa	38
4.1.2 Tujuan Pendirian	40
4.1.3 Visi dan Misi.....	41
4.1.4 Ruang Lingkup Kegiatan	42
4.1.5 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas.....	42
4.1.6 Jenis Dana Pihak Ketiga	48
4.2 Prosedur Penerimaan Dana Pihak Ketiga	51
4.3 Peranan dan Kedudukan Internal Auditor pada PT. BPD	54
4.4 Pelaksanaan Audit Intern	56
4.5 Realisasi dari Target Operasional Dana untuk 3 (tiga) tahun terakhir	61

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	78
5.2 Saran	80

DAFTAR REFERENSI viii
LAMPIRAN 81
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

	<i>Halaman</i>
Tabel 1 Persentase penyimpangan untuk kelengkapan dokumen administrasi pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008	53
Tabel 2 Persentase penyimpangan untuk pengisian formulir data nasabah pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008	53
Tabel 3 Persentase penyimpangan untuk pengisian master file pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008	54
Tabel 4 Jumlah realisasi dan target untuk produk giro tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah)	61
Tabel 5 Jumlah realisasi dan target untuk produk Tabungan tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah).....	62
Tabel 6 Jumlah realisasi dan target untuk produk Deposito tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah).....	62

DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat.....	66
Gambar 4.2. Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung.....	67
Gambar 4.3. SOP Penerimaan dana PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat	68

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kondisi perekonomian Indonesia dalam beberapa tahun terakhir ini telah mengalami perubahan yang besar. Perekonomian telah mengalami pergeseran yang berarti. Dengan adanya pergeseran tersebut, berbagai kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh masyarakat dibidang investasi, produksi, distribusi dan perdagangan telah berkembang berkat dukungan pembiayaan dari sektor keuangan.

Dengan semakin berkembangnya perekonomian Indonesia telah muncul berbagai jenis perusahaan yang bergerak dibidang keuangan yang menawarkan berbagai jenis jasa keuangan. Akibatnya persaingan semakin ketat dan margin yang diperoleh bank semakin kecil. Oleh sebab itu bank dituntut semakin efektif dan efisien menggunakan sumber daya yang ada agar dapat tumbuh dengan baik dan menghasilkan laba yang wajar sesuai dengan harapan *stake holder* bank.

Sebagai Negara yang sedang membangun, Indonesia harus dapat mempertahankan kestabilan ekonomi dan moneternya. Oleh karena itu pemerintah harus membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan yang dapat mengatur kestabilan ekonomi dan moneternya. Salah satu bentuk kebijaksanaan pemerintah tersebut adalah dalam hal menghimpun dana dari masyarakat.

Dana merupakan dasar utama untuk kelangsungan hidup bank. Suatu bank tanpa sumber dana tidak akan mampu melaksanakan kegiatan apapun. Dana yang telah berhasil dihimpun perlu diatur sebaik-baiknya, baik dari segi pemupukannya maupun dalam penempatannya. Didalam pengaturan dana supaya dipergunakan menurut lazimnya, bank-bank mendapat pembinaan dari Bank Indonesia, dimana sebagai bank sentral *membimbing pelaksanaan kebijaksanaan moneter dan mengkoordinir, membina serta mengawasi semua kegiatan perbankan.*

Bank Indonesia dan dunia perbankan nasional tidak terlepas dari kealpaan di dalam menjalankan praktek *Good Corporate Governance*. Betapa sejumlah kasus yang menerpa BI dan perbankan nasional telah tercatat di dalam lembaran sejarah hitam yang mencoreng citra BI dan perbankan nasional.

Ardhayadi (2001), Direktur Pemeriksa Bank II, Bank Indonesia, dalam sebuah workshop di Jakarta menyatakan bahwa krisis yang dihadapi dunia perbankan saat ini disebabkan kelemahan yang ada di dalam sistem perbankan, antara lain : kurang hati-hati, pengawasan intern yang kurang memadai dan pelanggaran oleh pemilik/manajemen perbankan. Kurangnya ketaatan terhadap ketentuan kehati-hatian, kecerobohan dalam mengelola bisnis dan berbagai penyimpangan yang disengaja, sangat berperan dalam memperburuk situasi perbankan.

Paling tidak, kita dapat menarik dua benang merah dari pernyataan Ardhayadi di atas :

1. Pengelolaan bisnis di dunia perbankan nasional masih jauh dari kata kunci untuk kinerja sebuah bank yang prima, profesionalisme, dan
2. Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) yang telah mendarah daging disegenap tataran piramida bumi nusantara, termasuk dalam bisnis perbankan

Terlepas dari kasus-kasus yang banyak terjadi pada dunia perbankan, semua itu tidak terlepas dari modal/saham yang ada pada bank itu sendiri. Setiap bank akan membutuhkan modal kerja untuk menjalankan usahanya. Struktur permodalan ini terdiri dari *Modal Sendiri dan Modal dari Masyarakat*. Bagi dunia perbankan modal dari masyarakat itulah yang merupakan potensi pokok dalam melaksanakan gerak aktifitasnya. Untuk bank-bank umum pemerintah, modal sendiri lazimnya berasal dari keuangan negara. Sedangkan bank-bank swasta berasal dari saham pendiri yang disetor sebagai permulaan modal kerja.

Sehubungan dengan hal-hal yang menyangkut permodalan, maka potensi dari suatu bank tidak lain terletak pada kemampuan bank tersebut untuk dapat menghimpun uang yang beredar dalam masyarakat karena modal sendiri sangatlah terbatas.

Besar kecilnya dana yang berhasil dihimpun oleh suatu bank umumnya tergantung dari beberapa hal antara lain :

1. Kepercayaan yang diperoleh, baik dari nasabah maupun pemerintah
2. Pelayanan yang diberikan
3. Pemberian suku bunga dan perangsang yang menarik.

Agar penghimpunan dana yang berlandaskan kepercayaan, pelayanan dan pemberian tingkat suku bunga ini tidak diselewengkan oleh orang-orang yang tidak bertanggungjawab, maka perlu diadakan pemeriksaan secara berkala atau mendadak. Salah satu cara yang bisa menunjang kegiatan itu adalah dengan melakukan audit internal. Dan orang yang melaksanakan tugas khusus ini dikenal dengan sebutan *Internal Auditor*.

Berbeda dengan akuntan publik, internal auditor bekerja sepenuhnya untuk kepentingan internal bank itu sendiri. Namun hal ini tidak berarti mereka dapat berbuat seenaknya. Seorang internal auditor harus mampu mengidentifikasi dan menganalisa masalah-masalah yang ada di perusahaannya, seperti masalah penyelewengan dana masyarakat. Bahkan sebagai orang dalam, internal auditor sebenarnya adalah pihak yang paling bertanggung jawab terhadap masalah ini. Dalam kegiatannya menjalankan audit intern, internal auditor bertanggung jawab dalam mendeteksi sedini mungkin masalah-masalah yang telah terjadi atau yang akan terjadi agar bank tidak mengalami kesulitan dalam masalah tersebut.

Audit intern pada kegiatan penghimpunan dana *bertujuan untuk lebih mengefektifkan atau meluruskan tatacara penghimpunan yang sesuai dengan aturan atau Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh perusahaan itu sendiri*. Setelah audit selesai dilakukan, maka internal auditor sebagai pelaksana audit intern memberikan rekomendasi kepada manajemen atas hasil audit dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan yang mengemukakan terjadinya penyelewengan dana nasabah.

Jika internal auditor gagal menjalankan perannya dengan baik, maka bukan tidak mungkin masalah penyelewengan dana nasabah yang ada di bank bersangkutan akan menyebabkan bank tersebut mendapat teguran dari Bank Indonesia dan bank sentral ini akan melakukan audit mendadak mengenai masalah ini.

Sehingga hal ini mengakibatkan timbulnya pertanyaan-pertanyaan di masyarakat mengenai peran dari internal auditor itu sendiri. Dalam hal ini penulis ingin mengetahui bagaimana peranan internal auditor dalam penghimpunan dana pihak ketiga dan ingin membandingkan antara teori dan praktek yang terjadi pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat. Penelitian dilakukan pada perusahaan ini dengan alasan karena PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat merupakan salah satu bank yang mempunyai peranan cukup besar dalam menunjang perekonomian pemerintah daerah dan dana yang diperoleh sebagian besar berasal dari masyarakat pada umumnya

Mengingat sedemikian pentingnya peranan Internal Auditor, khususnya dalam penghimpunan dana masyarakat pada perbankan, maka penulis tertarik untuk membahasnya dalam suatu skripsi yang berjudul: **“PERANAN INTERNAL AUDITOR DALAM KEGIATAN PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMATERA BARAT yang disebut BANK NAGARI CABANG LUBUK ALUNG”**.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian di atas, maka yang menjadi pembahasan dalam penulisan skripsi ini adalah :

- a. Apakah peranan dan tugas internal auditor dalam penghimpunan dana pihak ketiga telah dilaksanakan sebagaimana mestinya?
- b. Bagaimana prosedur atau SOP transaksi penerimaan dana pihak ketiga?

Dengan memperhatikan uraian di atas maka dalam skripsi ini penulis akan meneliti dan melaporkan pelaksanaan peranan internal auditor dalam penghimpunan dana pihak ketiga.

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a) Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini antara lain adalah :

- a. Meneliti bagaimana peranan dan tugas internal auditor dalam kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga telah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- b. Mengetahui bagaimana prosedur penghimpunan dana yang dilaksanakan oleh bagian operasional bank..

b) Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini dapat ditinjau dari 4 segi yaitu :

1. Penulis

Memperoleh pengetahuan dan gambaran tentang peranan internal auditor khususnya dalam hal kegiatan penghimpunan dana bank dan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.

2. Pihak Bank

Sebagai bahan pertimbangan dalam usaha memperbaiki dan menyempurnakan kekurangan yang masih ada agar pelaksanaannya dapat mencapai hasil yang maksimal dan memuaskan.

3. Peneliti selanjutnya

Sebagai bahan perbandingan dan sebagai salah satu sumber dalam mengkaji masalah yang sama.

4. Masyarakat umum

Sebagai bahan acuan yang mendasar jika ada berhubungan dengan dunia perbankan.

1.4. Sistematika Penulisan

Penulisan mengenai peranan internal auditor dalam penghimpunan dana pihak ketiga dengan studi kasus pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung ini terdiri atas lima bab dengan sistematika sebagai berikut :

Bab pertama merupakan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

Bab dua berisikan landasan teori yang digunakan sebagai pegangan dalam melakukan studi yang memuat penjelasan tentang pengertian internal auditing, pengertian internal auditor, lingkup pekerjaan internal auditor, tahap-tahap pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor, serta mengenai pengendalian dana.

Bab tiga merupakan metodologi penelitian yang terdiri dari jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, serta metode analisis data.

Bab empat merupakan penjelasan mengenai peranan internal auditor dalam penghimpunan dana pihak ketiga serta gambaran umum perusahaan yang terdiri dari sejarah ringkas perusahaan, struktur organisasi, serta jenis produk yang ada di PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat.

Bab lima merupakan bab penutup, yang berisikan kesimpulan dan saran berdasarkan hasil pengamatan dan analisa yang penulis lakukan terhadap objek penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Internal Auditing

2.1.1. Pengertian Internal Auditing

Konsorsium organisasi profesi Auditor Internal di Indonesia mendefinisikan *internal audit* sebagai berikut :

Audit Internal adalah kegiatan assurance dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi organisasi. Audit Internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas pengelolaan resiko, pengendalian dan proses *governance*.

Selanjutnya Lawrence Sawyer menyatakan bahwa :¹

“Audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan obyektif yang dilakukan auditor internal terhadap operasi dan pengendalian yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah (1) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan; (2) resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi; (3) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti; (4) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi; (5) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis; dan (6) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif. Semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggung jawabnya secara efektif”.

¹ Tunggal, Amin Widjaja. (2008). *Memahami Internal Auditing*. Jakarta : Harvarindo

Sedangkan Institute of Internal Auditors (IIA) yang dikutip oleh Kell

Boynton Johnson mendefinisikan *auditing internal* sebagai :²

“Auditing Internal adalah aktifitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi. Auditing Internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memperkenalkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektifitas proses manajemen resiko, pengendalian dan pengelolaan”.

Bagian-bagian penting dalam definisi ini adalah sebagai berikut :

- a. *Internal* menunjukkan bahwa aktifitas auditing dilaksanakan dalam organisasi. Karyawan yang sudah ada dalam organisasi itu dapat melakukan aktifitas audit internal, atau aktifitas itu bisa diserahkan kepada profesional lain dari luar organisasi yang melayani entitas tersebut.
- b. *Independen dan objektif* menjelaskan bahwa pertimbangan auditor akan bernilai bila bebas dari bias atau penyimpangan.
- c. *Pendekatan yang sistematis dan berdisiplin* menyiratkan bahwa auditor internal mengikuti standar professional yang mengatur pekerjaan audit internal.
- d. *Membantu organisasi mencapai tujuannya* menunjukkan bahwa auditing internal dilakukan untuk membantu atau memberi manfaat bagi keseluruhan organisasi dan diarahkan oleh sasaran serta tujuan organisasi tersebut. Beberapa cara spesifik yang dilakukan auditor

² Kell, Boynton Johnson. (2002). *Modern Auditing*. Edisi Ketujuh Jilid Dua. Jakarta : Erlangga

internal untuk menambah nilai mencakup fokus pada perbaikan *operasi organisasi serta efektifitas proses manajemen resiko, pengendalian dan pengelolaan.*

Auditing internal adalah bagian dari fungsi pemantauan dalam pengendalian internal yang memeriksa dan mengevaluasi kecukupan serta efektifitas pengendalian lainnya.

2.1.2. Jenis-jenis Auditor

Dalam bisnis perbankan terdapat 3 (tiga) jenjang pengawasan atau audit, yaitu sebagai berikut :

1. Pengawasan intern (internal audit)

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh satuan unit di dalam bank yang dikenal dengan nama satuan kerja unit audit atau SKAI. Unit ini diharuskan keberadaannya dalam bank berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

2. Pengawasan ekstern (external audit)

Pengawasan ekstern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik (public auditors), yang penunjukannya ditetapkan dalam rapat umum tahunan pemegang saham (RUTPS) bank yang bersangkutan.

3. Pengawasan BI

Pengawasan BI adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh Bank Indonesia, baik secara berkala maupun secara mendadak berdasarkan kebutuhan tertentu menurut pertimbangan Bank Indonesia.

Menurut Mulyadi (2002:28-29), auditor dapat dikelompokan sesuai dengan bidang kegiatannya menjadi tiga golongan yaitu :³

1. Auditor Independen

Auditor independen merupakan auditor profesional yang menyediakan jasanya pada masyarakat umum terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang dibuat kliennya.

2. Pemerintah

Auditor pemerintah merupakan auditor profesional yang tugas pokoknya melakukan audit atas pertanggungjawaban keuangan yang disajikan oleh unit-unit organisasi atau entitas pemerintahan atau pertanggungjawaban keuangan yang ditujukan pada pemerintah. Umumnya yang disebut auditor pemerintah adalah auditor yang bekerja di Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), serta instansi pajak.

3. Auditor Intern

Auditor intern merupakan auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektifitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai organisasi.

³ Mulyadi. (2002). *Auditing*. Jakarta : Salemba Empat. hal. 28-29

2.2. Internal Auditor

2.2.1. Pengertian Internal Auditor

Internal auditor sangat dibutuhkan oleh suatu perusahaan untuk mengawasi kegiatan operasional perusahaan, apakah telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Internal auditor juga membantu dan menyediakan informasi-informasi yang berguna bagi manajemen untuk pengambilan keputusan atas tindakan yang perlu dilakukan demi kelangsungan hidup perusahaan.

Pelaksanaan internal auditing ini dilakukan oleh internal auditor yang disebut juga dengan auditor intern. Untuk mendapatkan pengertian internal auditor penulis akan mengutip pendapat yang diberikan oleh The Institute of Internal Auditor dalam Hartadi (1991:63):⁴

“Internal auditor adalah orang yang melakukan suatu kegiatan penilaian yang bebas dalam suatu organisasi untuk meneliti kembali kegiatan-kegiatan dalam bidang akuntansi keuangan dan bidang-bidang lain sebagai dasar untuk memberikan pelayanan pada manajemen. Pemeriksaan intern itu merupakan pengawasan yang fungsinya menilai pengawasan lain”.

Sedangkan menurut Hiro Tugiman (1997:11):⁵

“Internal auditor adalah orang yang memberikan suatu penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan”.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan internal auditor adalah seseorang yang melaksanakan audit (pemeriksaan) yang meninjau ulang

⁴ Hartadi, B. (1991). *Internal Auditing*. Yogyakarta : Andi Offset.

⁵ Tugiman, Hiro. Op-cit, hal. 11

operasi dan praktek manajerial pimpinan mereka untuk meyakinkan terciptanya kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan untuk mengusahakan penghematan biaya serta efisiensi operasi.

Internal auditor bertugas menyajikan analisis, penilaian, rekomendasi, saran-saran bimbingan, komentar dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang telah ditelaah, dipelajari, dan dinilainya.

Oleh karena itu, maka jelaslah seorang staf internal auditor harus dinamis dan mempunyai orientasi atau pandangan untuk sekarang dan masa yang akan datang karena dia berkedudukan sebagai penilai yang bebas dalam sikap dan pemikirannya. Di samping itu internal auditor juga harus mampu dan tanggap akan ukuran-ukuran yang akan digunakan dalam penilaiannya.

2.2.2. Peran Internal Auditor

Sebelum perusahaan bertambah maju dan berkembang, biasanya manajer dapat secara langsung mengawasi jalannya roda perusahaan. Dengan tingkat kemajuan yang semakin tinggi, maka pekerjaan pengawasan sudah tidak memungkinkan lagi untuk dilakukan oleh manajer.

Oleh karena itu untuk mengawasi aktifitas perusahaan diperlukan bagian pemeriksaan yang bersifat independen. Dalam hal ini internal auditor adalah orang yang tepat untuk membantu manajer melakukan pengawasan dengan jalan melakukan audit intern. Namun kenyataannya untuk meyakinkan manajer akan hasil yang dicapai oleh internal auditor tidaklah mudah, karena tidak semua manajer memahami peranan internal auditor di dalam perusahaan.

Banyak kesulitan dalam mendefinisikan peran internal auditor sebagai akibat dari pengabaian terhadap sesuatu yang telah nyata, yaitu bahwa pengawas internal atau internal auditor itu merupakan suatu peran.

Menurut Tugiman (1997:23):⁶

“Peran internal auditor adalah memastikan apakah sesuatu itu memang ada atau tidak, menilai atau mengevaluasi suatu aktifitas berdasarkan kriteria yang tepat, dan merekomendasikan suatu rangkaian tindakan kepada pihak manajemen”.

Peran internal auditor tersebut harus dijalankan dengan posisi yang independen dalam organisasi. Pada suatu saat, konsultasi internal akan diterima sebagai salah satu dari aktifitas internal auditor yang valid.

Peranan internal auditor tersebut juga mempunyai beberapa keterbatasan. Internal auditor tidak mempunyai hak untuk menyuruh orang lain mengerjakan sesuatu. Mereka tidak mempunyai wewenang seperti seorang manajer yang dapat mengarahkan tindakan orang lain..

Apabila internal auditor menemukan suatu penyimpangan yang besar, tanggung jawab pertamanya adalah menyajikan masalah tersebut kepada manajemen, lalu berikutnya kepada manajemen eksekutif apabila masalah penyimpangan tersebut sangat berarti. Apabila manajemen eksekutif menolak melakukan tindakan karena mereka juga merupakan pihak yang terlibat, maka internal auditor harus menyampaikan masalah tersebut kepada komite audit yang independendari Dewan Direksi. Setelah melakukan hal tersebut, internal auditor telah melaksanakan kewajibannya terhadap profesinya.

⁶ Tugiman, Hiro. Op-cit, hal. 23

Jadi internal auditor tidak mempunyai wewenang untuk mengadakan tindakan disiplin terhadap pihak yang melakukan penyimpangan. Wewenangnya hanya terbatas pada pemberian nasihat maupun saran kepada pimpinan.

2.2.3. Tugas dan Fungsi Internal Auditor

Seorang internal auditor haruslah melaksanakan tugasnya dengan efektif sesuai dengan ruang lingkup pemeriksaan, tanggung jawab, dan wewenang yang dilimpahkan kepadanya. Ruang lingkup pemeriksaan, tanggung jawab, dan wewenang serta kedudukan seorang internal auditor dalam organisasi akan berbeda pada masing-masing perusahaan, tergantung pada besarnya perusahaan dan jenis perusahaan.

Jika kita jabarkan lebih lanjut, maka aktifitas internal auditor terbagi atas dua bagian yaitu :

1. Pemeriksa Keuangan

Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan terhadap kekayaan perusahaan dan meyakinkan bahwa pengamanannya cukup, memeriksa dan menilai apakah sistem akuntansi dan sistem pelaporannya dapat dipercaya.

2. Pemeriksaan Manajemen

Manajemen audit atau pemeriksaan pengelolaan merupakan perluasan jangkauan dari pemeriksaan intern keseluruhan tingkat operasi perusahaan, dan tidak hanya terbatas pada pembukuan dan keuangan

saja. Tetapi juga penilaian terhadap kebijaksanaan yang akan dilakukan. Internal Auditor dalam melakukan pemeriksaan intern harus hati-hati, tidak boleh melakukan atau memberikan kritikan yang bersifat teknis yang berada di luar kemampuan bagian manajemen yang diperiksa.

Pemeriksaan intern bertujuan untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif dengan cara menyajikan analisis-analisis, rekomendasi, dan komentar-komentar serta saran-saran penting mengenai kegiatan mereka.⁷

Untuk mencapai tujuan tersebut, menurut Mulyadi (2002:211) pemeriksaan intern akan melakukan tugas-tugas sebagai berikut :⁸

1. Pemeriksaan dan penilaian terhadap efektifitas pengendalian intern dan mendorong penggunaan pengendalian intern yang efektif dengan biaya yang minimum.
2. Menilai apakah kebijakan manajemen puncak terlaksana dengan baik
3. Menilai apakah kekayaan perusahaan dapat dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari segala macam kerugian
4. Menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian dalam perusahaan.
5. Memberikan rekomendasi perbaikan kegiatan-kegiatan perusahaan.

⁷ Tunggal, Amin Widjaja. Op-cit. hal. 138.

⁸ Mulyadi. (2002). Op-cit. hal. 211.

Dari uraian tugas yang dilaksanakan oleh seorang internal auditor, jelaslah bahwa tugas-tugas yang dijabarkan merupakan aktifitas yang dilaksanakan agar bermanfaat untuk meyakinkan manajemen mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan apakah sesuai dengan yang telah ditetapkan sehingga memudahkan manajemen untuk mengambil keputusan berdasarkan hasil pemeriksaan.

Adapun manfaat atau fungsi dari pemeriksaan intern adalah sebagai berikut :

1. Menentukan berbagai situasi untuk meniadakan pemborosan dan inefisiensi.
2. Menyarankan perbaikan dalam kebijaksanaan, prosedur dan struktur organisasi.
3. Menciptakan alat-alat penguji terhadap hasil pekerjaan para individual dari berbagai unit organisasi.
4. Mengawasi ketaatan pada syarat-syarat yang ditentukan oleh anggaran dasar dan undang-undang.
5. Mengecek akan adanya tindakan-tindakan yang tidak atau belum disetujui, yang menyeleweng dan tidak wajar secara lain.
6. Mengidentifikasi tempat-tempat yang mengandung kemungkinan timbulnya kesulitan dalam kegiatan di masa yang akan datang.
7. Menciptakan saluran komunikasi antara berbagai tingkat kegiatan dan pimpinan tersendiri.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi internal audit itu bertujuan untuk menilai pengendalian manajemen, menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan, serta meyakinkan keandalan informasi akuntansi serta menilai dampak kegiatan perusahaan terhadap lingkungan.

2.2.4. Posisi Internal Auditor Dalam Struktur Organisasi

Kedudukan internal auditor harus sedemikian rupa agar internal auditor dapat menjalankan pemeriksaan dengan independen dan menjamin disampaikannya laporan hasil pemeriksaan pada semua pihak yang dibutuhkannya sehingga diambil tindakan koreksi.

Kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan biasanya akan berbeda antara perusahaan satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada situasi dan kondisi perusahaan serta tujuan yang hendak dicapai dalam pembentukan bagian internal audit.

Penempatan internal auditor secara jelas dalam struktur organisasi dan disertai dengan subdiscription yang tegas akan membawa dampak positif dalam proses komunikasi antara auditor dengan pemilik maupun dengan manajemen. Namun sebaliknya apabila penempatan tersebut kurang terarah, jelas akan menghambat jalannya arus pelaporan dari internal auditor kepada manajemen.

Dalam hal ini ada tiga kemungkinan atau alternatif kedudukan bagian internal auditor dalam struktur organisasi perusahaan, yaitu :

1. Bagian internal audit berada di bawah koordinasi Direktur Keuangan

Penempatan bagian internal audit disini berarti internal auditor bertanggung jawab sepenuhnya kepada direktur keuangan. Fungsi bagian internal audit dititikberatkan pada pengendalian atas lingkungan keuangan. Jangkauan tugasnya akan terbagi pada bidang keuangan dan akuntansi semata.

2. Bagian internal audit merupakan staf direksi perusahaan

Penempatan bagian internal disini dimaksudkan untuk membantu pihak direksi dalam melakukan pengawasan atau pengendalian atas seluruh kegiatan operasi perusahaan. Dengan penempatan seperti ini maka ruang lingkup penugasan bagian internal audit diperluas mencakup akuntansi dan keuangan serta meliputi seluruh operasi perusahaan.

3. Bagian internal audit merupakan staf dari pihak komisaris

Dengan penempatan bagian internal audit sebagai staf komisaris, maka seorang internal auditor dapat bersikap independen terhadap manajemen perusahaan yang menjadi objek dari ruang lingkup penugasannya. Luas pemeriksaan meliputi seluruh aspek organisasi perusahaan, baik akuntansi, keuangan maupun operasi perusahaan dan internal auditor berhak untuk melakukan pengawasan manajemen. Dalam hal ini bagian pemeriksaan merupakan alat pengendalian terhadap performance manajemen yang dimonitor oleh komisaris perusahaan.

Ketiga alternatif kedudukan internal auditor dalam suatu organisasi perusahaan merupakan salah satu faktor mutlak yang harus diperhatikan guna mendukung independensi pemeriksaan disamping faktor-faktor lainnya, mengingat ruang lingkup internal audit ini begitu luas. Kedudukan internal auditor yang bertanggung jawab kepada direktur utama atau komisaris merupakan pilihan yang terbaik diantara ketiga alternatif tersebut.

2.2.5. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan pemeriksaan internal harus meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh organisasi dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab.

a. Keandalan informasi

Pemeriksa internal harus meninjau keandalan (reliabilitas dan integritas) berbagai informasi finansial dan pelaksanaan pekerjaan atau operasi, serta berbagai cara yang dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklarifikasi, dan melaporkan informasi.

b. Kesesuaian dengan Kebijakan, Rencana, Prosedur dan Peraturan Perundang-undangan

Pemeriksa internal harus meninjau sistem yang telah ditetapkan untuk memastikan kesesuaiannya dengan berbagai kebijakan, rencana, prosedur, ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang dimiliki, akibat yang penting terhadap berbagai pekerjaan atau operasi dan

laporan serta harus menentukan apakah organisasi telah memenuhi atau melaksanakan hal-hal tersebut.

c. Perlindungan Terhadap Harta

Pemeriksa internal harus meninjau berbagai alat atau cara yang digunakan untuk melindungi harta dan bila dipandang perlu memverifikasi keberadaan dari suatu harta dan aktiva.

d. Penggunaan Sumber Daya Secara Ekonomis dan Efisien

Pemeriksa internal harus menilai keekonomisan dan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada dan manajemen bertanggung jawab untuk menetapkan standar operasional yang dipergunakan untuk mengukur hal tersebut dan mengidentifikasikannya dengan berbagai keadaan.

e. Pencapaian Tujuan

Pemeriksa internal haruslah menilai pekerjaan, operasi, atau program untuk menilai apakah hasil yang dicapai telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan apakah pekerjaan, operasi, atau program tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan rencana.

Disamping itu pemeriksa internal dapat memberikan bantuan kepada manajer yang bertanggung jawab untuk menentukan tujuan, sasaran, dan sistem dengan menentukan apakah berbagai asumsi yang mendasari suatu hal telah disesuaikan, apakah telah menggunakan berbagai informasi yang akurat, terbaru, dan relevan, apakah telah dilakukan pengawasan yang sesuai bagi suatu kegiatan atau program.

2.2.6. Pelaksanaan Pemeriksaan Oleh Auditor

Pelaksanaan audit sangat dipengaruhi oleh besarnya organisasi, karakteristik, volume, dan kompleksitas masing-masing satuan kerja auditee yang akan di audit. Agar pelaksanaan audit oleh para internal auditor berjalan baik dan lancar, Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) merinci pelaksanaan audit dalam lima tahap kegiatan, yaitu :⁹

1. Tahap Persiapan Pemeriksaan (audit pendahuluan)

Titik awal dari audit pendahuluan ini adalah memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai struktur organisasional entitas serta karakteristik operasinya. Pemahaman tentang calon auditee diperoleh dengan :

- a. Mereview data arsip latar belakang setiap auditee.
- b. Meninjau fasilitas auditee untuk memastikan bagaimana auditee mencapai tujuannya.
- c. Mempelajari dokumentasi yang relevan tentang operasi auditee.
- d. Mewawancarai manajer aktifitas tersebut mengenai bidang-bidang permasalahan tertentu.
- e. Menerapkan prosedur analitis untuk mengidentifikasi trend atau hubungan yang tidak biasa.
- f. Melakukan pemeriksaan (pengujian) audit mini untuk menegaskan atau menjernihkan pemahaman auditor tentang masalah yang potensial.

⁹ Kell, Boynton Johnson. (2002). *Modern Auditing*. Edisi Ketujuh Jilid Dua. Jakarta: Erlangga. hal 499

Pada tahap persiapan audit, auditor membagi seluruh auditee baik di kantor pusat, cabang, maupun unit kerja yang ada di bank berdasarkan tingkat resiko dari unit kerja yang bersangkutan. Seperti kita ketahui masing-masing unit kerja auditee mempunyai tingkat resiko yang berbeda, misalnya bagian dana tentu mempunyai tingkat resiko yang berbeda dengan bagian kredit.

Penelitian pendahuluan bertujuan untuk pengenalan bukan hanya observasi. Tujuan dilakukan penelitian pendahuluan adalah untuk menentukan ruang lingkup, kedalaman, dan kendali mutu. Dalam melakukan penelitian pendahuluan diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Pengumpulan informasi
- b. Analisis informasi dengan menggunakan analisis perkembangan dan perubahan, analisis tingkat rasio atas laporan keuangan, analisis realisasi dan anggaran
- c. Menyusun hipotesis

2. Tahap Penyusunan Program Audit

Penyusunan program audit bisa berdasarkan hasil audit yang lalu serta data dan informasi lain. Program audit harus mempunyai persyaratan sebagai berikut :

- a. Merupakan dokumentasi prosedur bagian auditor intern dalam mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan, dan mendokumentasikan informasi selama pelaksanaan audit termasuk catatan untuk audit yang akan datang.

- b. Menyatakan tujuan audit.
- c. Menetapkan luas tingkat dan metodologi pengujian yang diperlukan guna mencapai tujuan audit untuk tiap tahap audit.
- d. Menetapkan jangka waktu audit.
- e. Mengidentifikasi aspek-aspek teknis, resiko, proses dan transaksi yang harus diuji.

3. Tahap Pelaksanaan Audit

Tahap pelaksanaan audit meliputi kegiatan mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasikan dan mendokumentasikan bukti-bukti audit dan informasi lain yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur yang digariskan dalam program audit untuk mendukung hasil audit.

Pekerjaan yang dilakukan, temuan, dan rekomendasi harus didokumentasikan dalam kertas kerja. Seperti dalam audit laporan keuangan, kertas kerja merupakan pendukung utama laporan auditor. Auditor penanggung jawab biasanya bertanggung jawab untuk mereview kertas kerja baik selama maupun pada saat selesainya pemeriksaan. Review selama audit berguna dalam memantau kemajuan, sedangkan review pada akhir audit memastikan kualitas pekerjaan secara keseluruhan.

4. Tahap Pelaporan Hasil Audit

Laporan adalah produk utama dari Satuan Kerja Audit Intern Bank (SKAI). Artinya kualitas laporan yang dibuat dapat mencerminkan kualitas dari pelaksanaan audit para auditor intern. Materi laporan harus meliputi,

antara lain : tujuan, luas dan pendekatan audit, temuan audit, kesimpulan audit intern atas hasil audit, rekomendasi auditor intern, tanggapan auditee, dan hasil pengecekan komitmen auditee. Temuan auditor pada dasarnya menghasilkan kritik yang konstruktif.

5. Tahap Tindak Lanjut Hasil Audit

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) harus memantau dan menganalisis serta melaporkan perkembangan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan oleh auditee. Pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut harus dilakukan untuk mengetahui perkembangan dan mengingatkan auditee apabila belum melaksanakan komitmen perbaikan menjelang waktu yang dijanjikan. Tindak lanjut ini juga harus mencakup penentuan kelayakan tindakan yang diambil oleh auditee dalam mengimplementasikan rekomendasi. Standar Praktik 440 IIA menyatakan bahwa auditor internal harus menindaklanjuti untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil berdasarkan temuan yang dilaporkan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa ada lima tahap audit intern bank yaitu tahap persiapan audit, tahap penyusunan program, tahap pelaksanaan audit, tahap pelaporan dan tahap tindak lanjut. Semua tahap audit harus dilaksanakan oleh auditor intern dengan sebaik-baiknya karena apabila salah satu tahap tidak dilaksanakan maka audit intern yang dilakukan tidak akan memperoleh hasil yang optimal.

2.3. Pengendalian Dana Pihak Ketiga

2.3.1. Pengertian Dana dan Pengendalian Dana Pihak Ketiga

Dana didefinisikan sebagai sejumlah uang yang dipercayakan oleh masyarakat atau pihak ketiga perorangan, badan usaha dan pemerintah kepada bank, baik yang berasal dari pemilik modal maupun pihak ketiga lainnya untuk dimanfaatkan menurut cara-cara yang lazim digunakan dalam perbankan. Dana merupakan hutang bank kepada masyarakat atau pihak ketiga yang mengendap/tidak diambil oleh pemiliknya sedikit-dikitnya selama 1 (satu) hari.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa di dalam pengendalian dana pihak ketiga terdapat unsur kepercayaan yang artinya penabung percaya bahwa uangnya akan aman di bank. Dengan kepercayaan yang dimiliki itu, si penabung juga terikat dengan aturan yang diberikan.

Salah satu lembaga keuangan yang aktif dalam penghimpunan dana menurut saluran formal adalah bank. Menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, yang telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1998 :¹⁰

“Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan / atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.

Berikut ini dikemukakan beberapa definisi bank dari berbagai sumber lain:

¹⁰ Dendawijaya, Lukman. (2005). *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Ghalia Indonesia. hal 46

1. Bank adalah suatu badan usaha yang tugas utamanya sebagai lembaga perantara keuangan (financial intermediaries), yang menyalurkan dana dari pihak yang berkelebihan dana (idle fund surplus unit) kepada pihak yang membutuhkan dana atau kekurangan dana (defisit unit) pada waktu yang ditentukan.
2. Bank adalah suatu badan yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan kredit, baik dengan alat-alat pembayarannya sendiri atau dengan uang yang diperolehnya dari orang lain, maupun dengan jalan memperedarkan alat-alat penukar baru berupa uang giral (G.M. Verryin Stuart).
3. Bank adalah badan yang usaha utamanya menciptakan kredit (Suyatno, 1996:1).
4. Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai perusahaan-perusahaan, dan lain-lain (A. Abdurrachman, Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan).

Definisi di atas memberikan tekanan bahwa dalam memajukan usahanya terutama menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan yang merupakan sumber dana bank. Bagi sebuah bank, sebagai suatu lembaga keuangan, dana merupakan darah dalam tubuh badan usaha dan persoalan

paling utama. Tanpa dana, bank tidak dapat berbuat apa-apa, artinya tidak dapat berfungsi sama sekali. Menurut Siamat (1993:84), dana bank adalah uang tunai yang dimiliki bank ataupun aktiva lancar yang dikuasai bank dan setiap waktu dapat diuangkan.

Faktor-faktor yang memengaruhi naik turunnya sumber dana harus menjadi perhatian penting bagi manajemen bank, hal ini karena akan berpengaruh baik langsung maupun tidak langsung jumlah sumber dana yang dihimpun atau dipertahankan oleh banknya mengingat persaingan antarbank yang semakin tinggi dari waktu ke waktu sejalan dengan perubahan teknologi, informasi, produk, dan layanan yang dapat ditawarkan oleh suatu bank.

Faktor-faktor dimaksud antara lain sebagai berikut :¹¹

- a. Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap bank dimana ia menyimpan uangnya.
- b. Tingkat suku bunga yang ditawarkan.
- c. Fasilitas yang diberikan oleh bank.
- d. Kemudahan pelayanan.
- e. Jarak atau lokasi dimana kantor bank melakukan operasi
- f. Anggapan terhadap resiko atas bank yang bersangkutan, jika nasabah merasa aman maka kecenderungannya nasabah tidak akan mengambil atau menarik uangnya bila tidak diperlukan.

¹¹ Hadinoto, Soetanto. (2008). *Bank Strategy on Funding and Liability Management*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

- g. Sikap pejabat atau karyawan bank yang bersangkutan, artinya menarik, supel, dan ramah serta mudah untuk membantu menyelesaikan permasalahan nasabah terkait dengan transaksi yang dilakukannya.

Menurut Sinungan (1993:84), dana-dana bank yang digunakan sebagai alat bagi operasional suatu bank bersumber dari dana-dana sebagai berikut :¹²

1. Dana pihak kesatu

Dana pihak kesatu adalah dari modal sendiri yang berasal dari para pemegang saham

2. Dana pihak kedua

Dana pihak kedua adalah dana pinjaman dari pihak luar

3. Dana pihak ketiga

Dana pihak ketiga adalah dana berupa simpanan dari pihak masyarakat

Secara keseluruhan, perkembangan kegiatan usaha bank umum saat ini cenderung relatif stabil. Setidaknya, jika dibandingkan dengan kondisi bank umum saat krisis akhir abad lalu. Hal ini terefleksi dari penyaluran dana maupun penghimpunan dananya.

Menurut Biro Riset Info Bank, peningkatan penyaluran dana bank umum didukung kenaikan posisi kredit yang disalurkan, penempatan dana di Bank Indonesia, surat berharga, penyertaan, dan tagihan lainnya. Penurunan pertumbuhan hanya terjadi pada penempatan dana antarbank. Sementara, pada pos penghimpunan dana, terjadi peningkatan penghimpunan dana pihak ketiga dan perolehan dana penerbitan surat berharga.

¹² Dendawijaya, Lukman. (2005). *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Ghalia Indonesia. hal 46.

Selama lima tahun, kelompok bank yang pertumbuhannya sangat signifikan adalah BPD. Lihat saja, pertumbuhannya mencapai angka 1.234,94%. Posisi berikutnya diduduki BUSN devisa, Bank Persero, dan BUSN nondevisa. Sementara, kelompok bank yang mengalami pertumbuhan negatif adalah bank campuran dan bank asing.

Berlebihnya likuiditas dan tuntutan peningkatan rasio kredit membuat perbankan harus mengerem pertumbuhan dana. “Strategi yang akan dilakukan perbankan untuk mengerem pertumbuhan dana antara lain menurunkan suku bunga dan mengurangi iklan penghimpunan dana,” kata pengamat perbankan Ryan Kiryanto. Pengereman pertumbuhan dana tidak akan mengganggu rencana ekspansi kredit mengingat likuiditas yang dimiliki perbankan saat ini cukup berlimpah.

Selain strategi di atas perlu juga dilakukan pengendalian terhadap penghimpunan dana. Agar tujuan bank dapat tercapai maka diperlukan suatu pengendalian baik terhadap karyawan maupun nasabah yang menempatkan dana, karena karyawan maupun nasabah mempunyai potensi untuk melakukan hal-hal yang menyebabkan kegagalan aktifitas penghimpunan dana itu sendiri.

Tujuan pengendalian dana pihak ketiga, antara lain adalah untuk :

1. Menjaga agar bank tidak terlalu mengalami kelebihan likuiditas karena tidak diiringi dengan penyaluran yang berimbang sehingga menyebabkan bank menjadi tidak sehat.
2. Melakukan tindakan pencegahan atas tindakan yang dilakukan oleh orang-orang yang tidak bertanggung jawab.

3. Mengevaluasi apakah SOP penghimpunan dana yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.
4. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan yang tidak sesuai dengan prosedur dan mengusahakan kesalahan itu tidak terulang kembali.
5. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan.

2.3.2 Tahap-tahap pengendalian penghimpunan dana pihak ketiga

Pengendalian yang dapat dilakukan atas penempatan dana oleh pihak bank adalah sebagai berikut :

- a. Pengendalian pada saat penerimaan calon nasabah

Pada saat nasabah melakukan pengisian formulir segenap data dan informasi yang diterima harus lengkap sesuai dengan bukti asli identitas diri, memastikan kebenaran dan keabsahan dokumen, dan melakukan wawancara seandainya dokumen diragukan keabsahannya.

- b. Pengendalian pada saat pemantauan

Pengendalian dana pada saat pemantauan ini hakikatnya menginginkan agar tidak terjadinya tindakan pencucian uang (money laundering). Apabila terdapat informasi baru tentang data nasabah, maka petugas karyawan yang berwenang harus segera mengkinikan database identitas dan profil nasabah tersebut.

Prosedur pemantauan rekening nasabah tersebut antara lain :

- a. Melakukan pemantauan mutasi rekening nasabah setiap hari

- b. Pemantauan harus dilakukan secara lebih intensif untuk rekening yang tergolong high risk
- c. Mutasi rekening yang tidak sesuai dengan profil nasabah atau menyalahi dari tujuan awal pembukaan rekening maka karyawan harus meminta penjelasan dan dokumen pendukung kepada nasabah tersebut
- d. Memintakan keputusan kepada pejabat yang berwenang apakah transaksi tersebut termasuk mencurigakan atau tidak, apakah perlu dilaporkan atau tidak
- e. Keputusan akhir terhadap mutasi yang tidak sesuai dengan profil nasabah tersebut harus dibuatkan berita acaranya sebagai bukti telah dilakukan pemantauan terhadap rekening tersebut.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian dana pihak ketiga telah dimulai pada saat calon nasabah melakukan pengisian formulir. Setelah diterbitkan rekening, bank harus memantau rekening tersebut agar tujuan pembukaan rekening tidak disalahgunakan.

Kegiatan terakhir dalam pengendalian ini adalah dilakukannya pemeriksaan oleh internal auditor untuk memastikan apakah pengendalian sudah dilaksanakan dan apabila terdapat sesuatu yang mencurigakan maka pihak internal auditor berhak memeriksa kembali.

2.3.3. Sebab-sebab kegagalan penghimpunan dana pihak ketiga

Ada beberapa hal yang menyebabkan kegagalan bank dalam menghimpun dana pihak ketiga, antara lain :

1. Tingkat bunga yang tidak menarik
2. Pelayanan yang kurang memuaskan
3. Fasilitas yang tidak menjanjikan
4. Kurangnya promosi
5. Pihak bank mengisikan data nasabah yang tidak valid
6. Adanya kerjasama pihak bank dengan nasabah untuk melakukan tindakan memperkaya diri sendiri sehingga menurunkan tingkat kepercayaan nasabah pada bank atau pihak bank melakukan tindakan yang membuat pencemaran nama baik perusahaan

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Sesuai dengan permasalahan dan tujuan penelitian yang telah dirumuskan, maka jenis penelitian ini dapat digolongkan kepada penelitian yang bersifat deskriptif.

Penelitian deskriptif menurut Nazir (1983:3) adalah penelitian yang berupaya mendeskripsikan, mencatat, menganalisa dan menginterpretasikan kondisi-kondisi sekarang ini yang terjadi secara tepat.

Menurut Travers (1978), metode ini bertujuan untuk menggambarkan sifat sesuatu yang tengah berlangsung pada riset dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu. Sedangkan menurut Gay (1976), metode ini bertujuan untuk menjawab pertanyaan yang menyangkut sesuatu pada waktu sedang berlangsungnya proses riset. Metode riset ini dapat digunakan dengan lebih banyak segi dan lebih luas dari metode yang lain. Iapun memberikan informasi yang mutakhir, sehingga bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan serta lebih banyak dapat diterapkan pada berbagai macam masalah.

Penelitian deskriptif ini merupakan penyelidikan yang mengeksplorasi dan menafsirkan data yang ada dan akhirnya menarik kesimpulan. Jadi penelitian deskriptif ini tidak memerlukan pengontrolan terhadap sesuatu perilaku dan tidak bermaksud menguji hipotesis, karena penelitian ini hanya

menjawab dan membahas apa yang dirumuskan dalam pertanyaan penelitian sebagai pengganti hipotesis. Dalam hal ini Penulis ingin melihat bagaimana peranan internal auditor dalam pengendalian penghimpunan dana pihak ketiga pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang disebut Bank Nagari Cabang Lubuk Alung dengan alamat Jl. Jend.Sudirman No. 21 Lubuk Alung karena PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat merupakan salah satu bank yang mempunyai peranan cukup besar dalam menunjang perekonomian pemerintah daerah dan dana yang diperoleh sebagian besar berasal dari masyarakat pada umumnya.

3.3. Sumber Data

Data diperoleh dari hasil wawancara dengan para personil bagian operasional dan personil internal auditor. Disamping itu data juga diperoleh dari literature buku-buku untuk memperoleh landasan teori sebagai landasan dalam pembahasan penelitian ini dan untuk menjadi informasi yang berguna sebagai bahan referensi bagi penulis dalam mengkaji masalah ini.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini digunakan metode pengumpulan data melalui :

- *Teknik wawancara*

Teknik ini digunakan untuk memperoleh data primer, yaitu dengan jalan mengadakan wawancara tak berstruktur dengan pihak-pihak yang ada di PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung yang terkait dengan objek penelitian. Dalam penelitian ini yang akan penulis wawancarai adalah :

1. Pihak Audit Intern
2. Pihak Bagian Operasional

3.5. Metode Analisis Data

Penelitian ini merupakan studi kasus dengan melakukan dokumentasi langsung ke lapangan dan wawancara sehingga memperoleh kesimpulan dari fakta-fakta yang terjadi di PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung yang berhubungan dengan peranan internal auditor dalam pengendalian penghimpunan dana pihak ketiga. Jadi metode analisis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif.

BAB IV

PERANAN INTERNAL AUDITOR DALAM PENGENDALIAN PENGHIMPUNAN DANA PIHAK KETIGA

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Pada awal dasawarsa enam puluhan baik pemerintah daerah maupun tokoh-tokoh pengusaha swasta, sama-sama menyadari bahwa untuk dapat memacu gerak pembangunan daerah lebih cepat lagi di Sumatera Barat, diperlukan adanya suatu lembaga keuangan yang berbentuk bank yang secara khusus membantu pemerintah dalam melaksanakan pembangunan di daerah.

Diawali dengan dua sinergi itulah didirikan sebuah bank pada tanggal 12 Maret 1962 dengan akta Notaris Hasan Qalby No.9 dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat, dengan modal awal Rp.50.000.000,- dan modal disetor Rp.5.250.000,-. Tokoh-tokoh pendiri tersebut antara lain :

a. Soelamet Dipowardoyo (Kepala Keuangan Kantor Gubernur Sumatera Barat)

b. Hadis Didong (mewakili tokoh masyarakat dan pengusaha)

Pengurus PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat :

Direktur Utama : Drs. Rusman Makmur

Dewan Pengawas :

Ketua : Kaharuddin Dt. Rangkayo Basa (Gubernur Sumatera Barat)

Anggota : - Majoor Kadarusno

- Soelamet Dipowardoyo

- Seno Sigit

Pada tanggal 25 April 1962 oleh Wakil Menteri Pertama Bidang Keuangan Republik Indonesia dikeluarkan izin usaha PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat melalui Surat Keputusan No.BUM 9-44/11 sehingga mulailah PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat untuk melakukan usaha dengan kedudukan di Padang.

Dengan diundangkannya Undang-undang No.13 Tahun 1962 tanggal 16 agustus 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, maka Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Barat mengeluarkan Peraturan Daerah No.4 Tahun 1973 tanggal 8 November 1973 yang menetapkan perubahan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat menjadi Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat dengan modal dasar Rp.400.000.000,-

Peraturan Daerah No.4 Tahun 1973 telah mengalami beberapa perubahan, yaitu sebagai berikut :

- a. Peraturan Daerah No.1 Tahun 1977 tentang perubahan modal dasar dari Rp.400 Juta menjadi Rp.1 Milyar.
- b. Peraturan Daerah No.2 Tahun 1980 tentang perubahan modal dasar dari Rp.1 Milyar menjadi Rp.5 Milyar.
- c. Peraturan Daerah No.10 Tahun 1985 tentang perubahan modal dasar dari Rp.5 Milyar menjadi Rp.20 Milyar.
- d. Peraturan Daerah No.15 Tahun 1992 tentang perubahan modal dasar dari Rp.20 Milyar menjadi Rp.50 Milyar.

- e. Peraturan Daerah No.2 Tahun 1996 tentang perubahan modal dasar dari Rp.50 Milyar menjadi Rp.150 Milyar dan dengan perubahan penyebutan/panggilan Bank Pembangunan Daerah dari BPD Sumatera Barat menjadi Bank Nagari.
- f. Peraturan Daerah No.3 Tahun 2006 tentang perubahan bentuk hukum Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).
- g. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.W3-00074 HT.01.01 tahun 2007 tanggal 4 April 2007 tentang pengesahan Akta Pendirian Perseroan Terbatas (disebut Bank Nagari).

PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung merupakan cabang dari PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang berpusat di Jl. Pemuda No.21 Padang. Sampai saat ini PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung telah mengalami perkembangan yang cukup memadai, dimana kategorinya masih tergolong cabang kelas III. Jumlah pegawai PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung saat ini berjumlah 22 orang mulai dari pimpinan sampai petugas keamanan.

4.1.2. Tujuan Pendirian

Maksud dan tujuan pendirian PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat adalah :

“Bank didirikan dengan maksud untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah disegala bidang, serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat”.

4.1.3. Visi dan Misi

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat mempunyai visi yaitu :

“Menjadi Bank Pembangunan Daerah Terkemuka dan Terpercaya di Indonesia”.

Menjadi Bank Pembangunan Daerah yang terkemuka dalam arti dikenal dan menonjol di Indonesia. Terpercaya memberi arti bahwa bank sudah menjalankan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang baik, memberikan layanan yang memuaskan dan kepatuhan terhadap peraturan dengan kejujuran.

Sebagai perwujudan visi tersebut, PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat mempunyai misi yaitu :

- a. Memberikan kontribusi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.*
- b. Memenuhi dan menjaga kepentingan stakeholder secara konsisten dan seimbang.*

Misi pertama, mencerminkan dasar atau latar belakang didirikannya bank, sesuai yang diamanahkan dalam Akta Pendirian, yang merupakan cita-

cita dan tujuan yang akan diperankan, yaitu turut membangun kegiatan ekonomi yang kuat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Misi kedua, bahwa bank akan senantiasa dijalankan dengan prinsip untuk memenuhi tanggung jawab kepada pemilik, nasabah, karyawan dan masyarakat.

- Menjaga agar bank ini bertumbuh dan berkembang dengan baik dan sehat
- Memberikan pelayanan yang prima.
- Memberikan keuntungan yang memadai bagi pemegang saham.
- Memberikan manfaat maksimal bagi masyarakat.

4.1.4. Ruang Lingkup Kegiatan

Kegiatan utama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat adalah :

- a. *Sebagai pemegang kas daerah*
- b. *Memberikan pinjaman untuk pembangunan daerah*
- c. *Kegiatan usaha bank pada umumnya.*

4.1.5. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka menyeluruh yang menggambarkan hubungan antara atasan dengan bawahan yang mencakup tugas serta wewenang yang jelas dalam satu kesatuan yang utuh. Struktur organisasi antara suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya dapat berbeda. Struktur organisasi yang tepat pada suatu perusahaan dan perbedaannya dengan

perusahaan lainnya dapat disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis usaha, luas perusahaan, banyaknya cabang, dan lainnya.

Struktur organisasi menentukan bagaimana wewenang dan tanggung jawab didelegasikan dan diawasi. Makanya struktur organisasi harus dibuat dengan tujuan yang jelas. Struktur ini menyediakan kerangka kerja dimana aktifitas entitas direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan direview untuk mencapai tujuan entitas secara keseluruhan. Suatu entitas menyusun struktur organisasi disesuaikan dengan kebutuhannya. Dalam menyusun struktur organisasi yang relevan diperlukan pertimbangan mengenai area-area kunci dari wewenang dan tanggung jawab dan garis pelaporan yang tepat.

Ketepatan struktur organisasi entitas tergantung pada ukurannya dan sifat aktifitasnya. Faktor-faktor seperti tingkat teknologi di dalam industri entitas dan pengaruh luar seperti peraturan memainkan peran utama dalam jenis struktur organisasi yang digunakan. Sebagai contoh, suatu entitas dalam industri berteknologi tinggi mungkin memerlukan struktur organisasi yang dapat memberikan tanggapan secara cepat terhadap perubahan teknologi di pasaran. Serupa dengan itu, suatu entitas yang beroperasi di industri yang penuh dengan aturan, seperti perbankan, mungkin disyaratkan untuk mempertahankan struktur organisasi yang dikendalikan dengan ketat dalam rangka mematuhi hukum federal dan negara bagian . Dalam arti kata, dengan adanya kegiatan yang beragam dan tingginya frekuensi memerlukan suatu struktur organisasi yang dinamis, efektif, dan teratur.

Kalau diperhatikan sejak mulai berdirinya PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat, dimana struktur organisasinya telah beberapa kali disempurnakan dalam rangka menampung perkembangan aktifitas yang dikelola. Terakhir struktur organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang berlaku saat sekarang adalah yang diatur dengan SK Direksi Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat No.SR/089/DIR/IN/12-2008 tanggal 30 Desember 2008 dan dengan persetujuan Dewan Pengawas. Struktur organisasi ini dapat dilihat pada penyajian gambar 4.1

Struktur organisasi yang ada pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung terdiri dari seorang Pemimpin Cabang yang dibantu oleh Wakil Pemimpin Cabang terus dibantu oleh Pemimpin Seksi Perkreditan dan Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah. Hal ini disajikan pada gambar 4.2.

Pemimpin Cabang

Tugas-tugas pokok Pemimpin Cabang antara lain sebagai berikut :

- Mewakili Direksi dalam melaksanakan tugas-tugas bank di wilayah kerja kantor cabang.
- Merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas pokok unit kerja kantor cabang.
- Membina dan mengembangkan kemampuan kerja seluruh pegawai yang berada di bawah supervisi kantor cabang.

Wakil Pemimpin Cabang

Tugas-tugas pokok Wakil Pemimpin Cabang adalah sebagai berikut :

- Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas bank di wilayah kerja kantor cabang.
- Membina dan mengembangkan kemampuan kerja seluruh pegawai yang berada di bawah supervisi kantor cabang.
- Melaksanakan tugas-tugas pokok pemimpin cabang apabila pemimpin cabang tidak masuk kantor.

Seksi-seksi yang berada di bawah pengawasan Wakil Pemimpin Cabang adalah :

a. Pemimpin Seksi Perkreditan

Tugas-tugas pokok Pemimpin Seksi Perkreditan adalah sebagai berikut:

- Merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi dan tugas-tugas pokok unit kerja di bawah supervisi Pemimpin Seksi Perkreditan.
- Membina dan mengembangkan kemampuan kerja seluruh pegawai yang berada di bawah supervisi Pemimpin Seksi Perkreditan.
- Melakukan pembinaan dan penagihan terhadap kredit yang telah diberikan.

Anggota dari Pemimpin Seksi Perkreditan ini adalah :

- *Loan Officer*, bertugas melaksanakan penagihan dan pembinaan/pemantauan terhadap nasabah
- *Analisis Kredit*, bertugas melaksanakan analisis prosedur pemberian kredit
- *Petugas Administrasi*, bertugas untuk melaksanakan administrasi kredit

b. Seksi Umum

Tugas-tugas pokok Seksi Umum adalah sebagai berikut :

- o Mengelola administrasi kepegawaian
- o Mengelola aktiva tetap dan inventaris bank
- o Mengelola alat tulis kantor
- o Mengelola kegiatan rumah tangga kantor
- o Mengelola administrasi keuangan bank
- o Mengelola pengamanan kantor
- o Mengelola transportasi kantor cabang
- o Mengelola ekspedisi kantor cabang

Anggota dari Seksi Umum ini adalah :

- *Petugas Administrasi*, bertugas membantu pimpinan dalam mengelola personalia cabang dan pengelolaan logistik untuk keperluan operasional cabang
- *Satpam*, bertugas untuk pengamanan kantor
- *Sopir*, bertugas membawa kendaraan untuk operasional cabang
- *Pesuruh*, bertugas untuk kebersihan dan kenyamanan kantor

c. Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah

Tugas-tugas pokok Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah adalah sebagai berikut :

- o Merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi dan tugas-tugas pokok unit kerja di bawah supervisi Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah.
- o Membina dan mengembangkan kemampuan kerja seluruh pegawai yang berada di bawah supervisi Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah.

Anggota dari Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah ini adalah :

- *Funding Off*, bertugas untuk kegiatan penghimpunan dana
- *Customer Service*, bertugas dalam pelayanan informasi dalam rangka pelayanan nasabah, melayani semua keperluan nasabah yang menyangkut produk bank serta menerima keluhan nasabah
- *Teller*, bertugas melayani semua jenis transaksi tunai, pemindahbukuan, transfer, mengelola kas besar dan kas ATM serta melayani jasa bank lainnya
- *Petugas Administrasi*, bertugas menyiapkan berbagai macam laporan termasuk financial bulanan.

Komite Kredit

Komite kredit merupakan unit yang berfungsi jika memerlukan pembahasan yang lebih detail dan perlu dimusyawarahkan bersama dan

dimintai pendapat masing-masing staf selanjutnya diteruskan ke Kantor Pusat. Ini khusus dilaksanakan jika pemberian kredit dalam jumlah besar.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa internal audit terlepas dari organisasi kantor cabang, karena statusnya pegawai Kantor Pusat di Padang. Segala hasil pemeriksaan cabang dipertanggung jawabkan pada Direktur Utama. Internal audit di perusahaan ini disebut sebagai Divisi Pengawasan. Adapun tugas-tugas pokok dari internal audit ini adalah :

- Membantu pemimpin cabang dalam mengendalikan/mengawasi proses kegiatan harian dan manajemen cabang.
- Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh bukti pembukuan sesuai dengan program pemeriksaan yang telah diajukan.
- Melaksanakan perbaikan/penyempurnaan hasil temuan audit.

4.1.6. Jenis Dana Pihak Ketiga

Bank bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat dan bertindak selaku perantara bagi keuangan masyarakat. Oleh karena itu, bank harus selalu berada di tengah masyarakat agar arus uang dari masyarakat yang kelebihan dana dapat ditampung dan disalurkan kembali kepada masyarakat. Kepercayaan masyarakat akan keberadaan bank dan keyakinan masyarakat bahwa bank akan menyelesaikan permasalahan keuangan dengan sebaik-baiknya merupakan suatu keadaan yang diharapkan oleh semua bank. Untuk itu, bank selalu berusaha memberikan pelayanan yang memuaskan masyarakat.

Dana-dana yang dihimpun dari masyarakat ternyata merupakan sumber dana terbesar yang paling diandalkan oleh bank (bisa mencapai 80% - 90% dari seluruh dana yang dikelola oleh bank). Dana dari masyarakat terdiri atas beberapa jenis, yaitu sebagai berikut :

1. Giro

Adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, dan surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan. Dalam pelaksanaannya, giro ditatausahakan oleh bank dalam suatu rekening yang disebut "rekening koran". Jenis rekening giro ini dapat berupa :

- a. Giro sektor pemerintah
- b. Giro sektor swasta perusahaan
- c. Giro sektor swasta perseorangan

Menurut Siamat (1993:100), sifat sumber dana ini dapat dikategorikan sangat labil, karena pemegang rekening giro dapat menarik dananya setiap saat tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu kepada bank. Jenis simpanan masyarakat ini tidak memiliki jatuh tempo.

Menurut Sinungan (1993:88), perkembangan rekening giro pada bank bukan hanya berdasarkan kepentingan bank semata-mata, melainkan kepentingan masyarakat modern juga, karena giro adalah uang giral yang dapat dipergunakan sebagai alat pembayaran melalui penggunaan cek.

2. Tabungan

Adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu yang disepakati, namun tidak

dapat ditarik dengan cek, bilyet giro atau alat pembayaran lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu. Dengan adanya berbagai deregulasi di bidang perbankan menyebabkan semua bank memiliki berbagai jenis produk tabungan dengan nama yang khusus, serta memberikan rangsangan yang menarik bagi nasabahnya. Semua bank diperkenankan untuk mengembangkan sendiri berbagai jenis tabungan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat tanpa perlu adanya persetujuan dari bank sentral.

Untuk PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat jenis tabungan ini dapat berupa :

- a. Tabanas umum
- b. Tabanas pelajar
- c. Tabanas pegawai
- d. Tahari mabrur, tabungan ini diperuntukan bagi nasabah yang akan menunaikan ibadah haji
- e. Simpeda, tabungan ini merupakan produk untuk seluruh BPD se Indonesia yang pengundiannya dilakukan 2x setahun
- f. Sikoci, tabungan yang merupakan produk PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang pengundiannya dilakukan 2x setahun. Dan setiap nasabah diasuransikan oleh pihak bank kepada pihak asuransi yang ditunjuk.

3. Deposito

Adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian.

Menurut Siamat (1993:102), dilihat dari sudut biaya dana, dana bank yang bersumber dari simpanan dalam bentuk deposito merupakan dana yang relatif mahal dibandingkan dengan sumber dana lainnya

Apabila sumber dana bank didominasi oleh dana yang berasal dari deposito berjangka, pengaturan likuiditasnya relatif tidak terlalu sulit. Akan tetapi, dari sisi biaya, dana akan sulit untuk ditekan sehingga akan mempengaruhi tingkat suku bunga kredit bank yang bersangkutan. Jenis deposito, yakni :

- a. Deposito berjangka
- b. Sertifikat deposito
- c. Deposits on call

Jangka waktu deposito itu antara lain:

- a. Deposito jangka waktu 1 bulan
- b. Deposito jangka waktu 3 bulan
- c. Deposito jangka waktu 6 bulan
- d. Deposito jangka waktu 1 tahun
- e. Deposito jangka waktu 2 tahun

4.2. Prosedur Penerimaan Dana Pihak Ketiga

Salah satu alat yang dapat digunakan sebagai alat untuk pengendalian penerimaan dana adalah standar operasional prosedur penerimaan dana. SOP penerimaan dana maksudnya adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum

suatu rekening diterbitkan. Tujuannya adalah agar petugas bank dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan aturan yang telah ditentukan.

Secara rinci prosedur penerimaannya adalah sebagai berikut (gambar 4.3) :

1. Nasabah yang akan membuka rekening harus mengisi dan menandatangani Aplikasi Pembukaan Rekening serta Formulir Data Nasabah yang telah disediakan oleh bank.
2. Pengisian Aplikasi Pembukaan Rekening serta Formulir Data Nasabah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berikut persyaratan dokumen identitas diri nasabah harus mengacu kepada ketentuan-ketentuan pembukaan rekening sebagaimana diatur dalam Keputusan Direksi tentang Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah.
3. Tanda tangan calon nasabah yang tercantum pada aplikasi pembukaan rekening dan pada Kartu Contoh Tanda Tangan harus cocok dengan tanda tangan yang bersangkutan pada KTP/SIM/Paspor dan sejenisnya yang masih berlaku.
4. Pembukaan rekening berikut posting data penabung ke dalam master file nasabah pada sistem dilayani oleh Customer Service Officer.
5. Melakukan penyetoran pertama ke rekening yang bersangkutan
6. Persetujuan pembukaan rekening diberikan oleh pejabat yang diberi wewenang sesuai hirarki organisasi.

Pengendalian kegiatan penghimpunan dana pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung yaitu :

1. Pengendalian atas kelengkapan dokumen administrasi seperti KTP/SIM/Paspor untuk tabungan dan deposito, dan Akte Pendirian Badan Usaha, SIUP, TDP, Fotokopi NPWP untuk giro.
2. Pengendalian atas pengisian Formulir Data Nasabah
3. Pengendalian atas master file FDN
4. Pengendalian atas transaksi yang mencurigakan pada rekening nasabah

Atas pengendalian kegiatan di atas dapat dikemukakan hasil dari pemeriksaan internal auditor telah terjadi penyimpangan untuk tiga tahun terakhir sebagai berikut :

1. Kelengkapan dokumen administrasi

Tabel 1 : Persentase penyimpangan untuk kelengkapan dokumen administrasi pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008

	2006	2007	2008
Giro	12,99%	13,46%	15,18%
Tabungan	6,73%	0,71%	6,19%
Deposito	0,62%	16,83%	21,33%

Sumber : Ikhtisar Hasil Audit PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

2. Pengisian Formulir Data Nasabah

Tabel 2 : Persentase penyimpangan untuk pengisian formulir data nasabah pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008

	2006	2007	2008
Giro	12,99%	10,77%	15,24%
Tabungan	6,73%	3,00%	5,00%
Deposito	0,62%	4,00%	8,33%

Sumber : Ikhtisar Hasil Audit PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

3. Pengisian Master File

Tabel 3 : Persentase penyimpangan untuk pengisian master file pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung tahun 2006 s/d 2008

	2006	2007	2008
Giro	0,00%	0,85%	1,24%
Tabungan	0,00%	0,19%	1,87%
Deposito	0,54%	0,67%	2,01%

Sumber : Ikhtisar Hasil Audit PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

Dari hasil audit di atas terlihat dari tahun ke tahun rata-rata telah terjadi peningkatan penyimpangan yang sangat signifikan. Terutama yang disajikan pada tabel 3 untuk pengisian master file dari tahun 2006 s/d 2008 selalu mengalami peningkatan. Artinya personil pelaksana pengisian master file ini yang disebut sebagai customer service tidak memenuhi aturan yang dibuat perusahaan. Seiring dengan itu tidak adanya kontrol dari Pemimpin Seksi Pelayanan Nasabah juga untuk memverifikasi data yang masuk.

4.3. Peranan dan Kedudukan Internal Auditor pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat

Dengan semakin berkembangnya sebuah perusahaan dan luasnya aktifitas yang dilakukan perusahaan, maka sudah tentu seorang pemimpin tidak dapat mengendalikan atau memantau seluruh aktifitas operasional perusahaan secara efektif. Bisa saja terdapat kelalaian dalam melakukan pemantauan terhadap satu atau beberapa bagian dalam organisasi yang dapat menyebabkan berkurangnya efektifitas operasi keseluruhan.

Oleh karenanya pada perusahaan-perusahaan yang relatif besar diperlukan suatu bagian khusus yang akan membantu pemimpin dalam melakukan pengawasan dan untuk bertindak sebagai bagian yang mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan operasi perusahaan. Bagian ini dikenal dengan bagian Internal Auditing (Pemeriksaan Intern) yang pelaksanaannya disebut Internal Auditor. Kebutuhan akan internal auditor terutama timbul karena organisasi usaha yang semakin berkembang, baik ditinjau dari besarnya modal yang tertanam maupun aktifitas usahanya. Agar fungsi pemeriksaan intern menjadi efektif, adanya staf pemeriksaan intern yang bersikap dan bertindak objektif dan independen (bebas) dari bagian operasi dan keuangan yang dipengaruhi oleh kedudukannya dalam perusahaan menjadi penting.

Kedudukan internal auditor mempunyai pengaruh terhadap luasnya kegiatan ataupun peranan serta tingkat kebebasannya dalam menjalankan tugas. Kedudukan tersebut harus memungkinkan untuk dapat melaksanakan fungsi dengan seluas-luasnya serta dapat memberikan pertimbangan yang tepat atas temuan-temuannya dan terbebas dari tekanan pihak manapun.

Pemeriksaan intern dalam pengendalian terhadap kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung dilaksanakan oleh Divisi Pengawasan yang pertanggungjawabannya langsung ke Direktur Utama.

Berdasarkan struktur organisasi yang ada dapat kita lihat bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern dapat dikatakan cukup independen (bebas).

Hal ini dikarenakan pemeriksaan dilakukan oleh bagian tersendiri yang terpisah dari objek yang diperiksa. Hal ini akan menjadikan pemeriksa fokus pada pekerjaannya. Oleh karena mereka yang bertugas sebagai internal auditor telah pernah bertugas pada bagian operasional sebelumnya, maka tentunya mereka telah mempunyai pengalaman tentang praktik-praktik operasional yang pada akhirnya akan menunjang pekerjaan mereka..

Berdasarkan struktur organisasi juga dapat dilihat bahwa dengan tidak berada di bawah koordinasi Pemimpin Cabang, menyebabkan bagian kontrol intern independen dan tidak dibatasi pekerjaannya, seandainya ada hal-hal penyimpangan yang melibatkan Pemimpin Cabang. Hal ini dikarenakan bagian kontrol intern tidak bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang. Hasil pemeriksaan yang didapatkan tidak hanya ditujukan kepada Pemimpin Cabang tetapi juga disampaikan kepada Kepala Divisi Pengawasan dan Direktur Utama.

4.4. Pelaksanaan Audit Intern

Pemeriksaan intern yang ada pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat yang dilaksanakan oleh Divisi Pengawasan dibagi atas dua kategori yaitu :

1. Pemeriksaan Rutin

Pemeriksaan rutin merupakan pemeriksaan yang dilaksanakan secara rutin 1 (satu) kali setahun yang bersifat standar.

2. Pemeriksaan Mendadak

Pemeriksaan mendadak merupakan pemeriksaan yang bersifat mendadak dan merupakan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian kontrol intern apabila mereka melihat, mendengar, merasa, dan mengidentifikasi ada hal-hal yang tidak beres atau terjadi penyimpangan yang membahayakan posisi bank..

Pemeriksaan secara mendadak ini biasanya akan lebih menghasilkan temuan-temuan terjadinya suatu penyimpangan karena objek pemeriksaan tidak dapat mengantisipasinya. Pemeriksaan mendadak ini bisa dilakukan tanpa harus menunggu perintah dari Pemimpin Cabang. Oleh karena pegawai bagian kontrol ini sebelumnya telah berpengalaman pada bagian operasional, maka tentunya mereka mempunyai intuisi bahwa telah terjadi suatu penyimpangan sehingga memungkinkan mereka melakukan pemeriksaan secara mendadak.

Adapun tujuan dilakukannya audit ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memastikan keberadaan dan efektifitas dari sistem operasi, yaitu dengan cara :
 - a. Mereview kebijakan operasional
 - b. Mereview setiap penyimpangan yang tercatat pada kertas kerja atau laporan sebelumnya untuk memastikan bahwa tindakan koreksi telah dilakukan.

2. Untuk meyakinkan bahwa SOP penerimaan dana telah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku dan bagaimana perhatian manajemen terhadap setiap keluhan yang terjadi pada nasabah.
3. Untuk memastikan bahwa seluruh file yang berhubungan dana telah dilengkapi dengan dokumen yang memperkuat posisi bank.
4. Untuk memastikan kebenaran masing-masing informasi.

Untuk lebih jelasnya, tahap-tahap pemeriksaan intern yang dilakukan internal auditor terhadap aktifitas dana pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat adalah :

1. Persiapan pemeriksaan (audit pendahuluan)

Tahap ini dimaksudkan untuk menghimpun semua informasi yang berhubungan dengan pemeriksaan yang akan dilakukan, diantaranya bagan organisasi, dan uraian tugas masing-masing personil yang ada dalam unit kerja ini, pedoman kerja, kebijakan dan prosedur serta laporan-laporan yang dibutuhkan.

Setelah internal auditor mengumpulkan informasi yang dibutuhkan, kemudian dilakukan analisis terhadap seluruh informasi tersebut. Berdasarkan analisis yang dilakukan dapat diketahui permasalahan sebelumnya yang masih terjadi dan kemungkinan terjadinya masalah baru.

Berdasarkan hasil analisis, internal auditor memperkirakan kondisi pengendalian yang ada, sekaligus resiko yang mungkin terjadi. Berdasarkan perkiraan tersebut internal auditor dapat membuat hipotesis.

2. Penyusunan program pemeriksaan

Program pemeriksaan merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mendapatkan bukti pemeriksaan yang bertujuan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemeriksaan. Program pemeriksaan ini nantinya didokumentasikan ke dalam kertas kerja pemeriksaan.

Program pemeriksaan disebut juga Rencana Kerja Audit Tahunan (RKAT). Dalam RKAT disusun rencana kerja yang akan dilaksanakan meliputi :

- a. Jadwal pemeriksaan
- b. Nama objek yang akan diperiksa
- c. Susunan tim audit
- d. Lama pemeriksaan
- e. Ruang lingkup pemeriksaan, tujuan, dan sasaran audit

3. Pelaksanaan pemeriksaan

Dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap aktifitas ini, bagian kontrol intern melaksanakan program pemeriksaan berikut :

1. Melakukan pemeriksaan file dana untuk mengetahui apakah :
 - a. Kelengkapan dokumen administrasi
 - b. Kelengkapan pengisian Formulir Data Nasabah
 - c. Kelengkapan pengisian master database
2. Memeriksa dan mengawasi penyelenggaraan tata kerja pelaksanaan rencana kerja dan anggaran yang berhubungan dengan dana.

3. Memeriksa bukti-bukti transaksi apakah telah sesuai dengan aturan yang berlaku, baik prosedurnya, pencatatan, dan lain-lain.
4. Melaporkan semua temuan dalam pemeriksaan sehingga dapat ditindaklanjuti.

4. Pelaporan hasil pemeriksaan

Laporan pemeriksaan merupakan laporan yang dibuat oleh internal auditor atas setiap kegiatan pemeriksaan yang telah dilakukannya. Laporan ini berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pekerjaan pemeriksaan terhadap aktifitas operasional kepada pejabat yang lebih tinggi. Laporan pemeriksaan yang dihasilkan haruslah berkualitas dalam arti ringkas, cermat, dan tepat.

Penandatanganan laporan pemeriksaan dilakukan oleh internal auditor, bukan oleh Pemimpin Cabang. Internal auditor hanya memberitahukan temuan-temuan dari pemeriksaannya dan selanjutnya Pemimpin Cabang harus menyelesaikan temuan-temuan penyimpangan yang terjadi di dalam cabang dengan target waktu yang telah disepakati.

5. Tindak lanjut hasil audit

Hasil temuan internal auditor mendapatkan tanggapan positif dari Pemimpin Cabang, yaitu dengan menindaklanjuti sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati yang dicantumkan dalam Laporan Kerja Pemeriksaan. Laporan hasil pemeriksaan nantinya akan disampaikan kepada Divisi Pengawasan yang berkedudukan di Padang.

Berdasarkan uraian di atas dapat dikatakan bahwa laporan yang dibuat atas hasil pemeriksaan sudah cukup baik dan tepat, dalam arti ringkas, cermat, dan langsung pada sasaran. Dengan disampaikannya laporan ke Divisi Pengawasan akan menjadikan laporan pemeriksaan tersebut dapat lebih bermanfaat dan dapat ditindaklanjuti, karena internal auditor tidak berhak melakukan teguran secara langsung kepada auditee. Sebab itu merupakan wewenang dan tanggung jawab pejabat yang lebih tinggi.

Tetapi berdasarkan hasil pemeriksaan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung yang dilakukan pada tahun 2006 s/d 2008 terlihat jelas bahwa setiap tahun terjadi kenaikan penyimpangan artinya tidak adanya pemantauan atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan terdahulu, sehingga kesalahan yang terjadi hanya dibidang itu saja. Hasil laporan audit beserta tanggapan dapat dilihat pada lampiran 1 dan 2.

4.5. Realisasi dari Target operasional dana untuk 3 tahun terakhir

Tabel 4 : Jumlah realisasi dan target untuk produk giro tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah)

Tahun	Jumlah Nasabah	Target	Realisasi	Pencapaian Target
2006	57	1,585,000	1,112,661	0.70%
2007	64	1,390,000	1,121,362	0.81%
2008	75	1,410,000	1,529,484	1.08%

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

Tabel 5 : Jumlah realisasi dan target untuk produk Tabungan tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah)

Tahun	Jumlah Nasabah	Target	Realisasi	Pencapaian Target
2006	18,935	21,829,000	23,543,648	1.08%
2007	20,047	26,746,000	36,533,489	1.37%
2008	21,549	40,665,000	48,149,657	1.18%

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

Tabel 6 : Jumlah realisasi dan target untuk produk Deposito tahun 2006 s/d 2008 (dalam ribuan rupiah)

Tahun	Jumlah Nasabah	Target	Realisasi	Pencapaian Target
2006	244	7,108,000	9,905,600	1.39%
2007	229	10,785,000	4,941,000	0.46%
2008	200	7,510,000	5,766,700	0.77%

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung

Dari data di atas dapat dilihat untuk produk giro yang disajikan pada tabel 4 dari tahun 2006 s/d 2008 mengalami peningkatan nasabah sedangkan untuk pencapaian target hanya pada tahun 2008 bisa dilakukan, sementara dari tahun 2006 s/d 2007 tidak mampu melampaui target padahal target untuk tahun 2007 telah diturunkan.

Lain halnya dengan produk tabungan pada tabel 5, dari tahun 2006 s/d 2008 mengalami peningkatan nasabah disertai dengan target yang melampaui batas. Untuk produk deposito pada tabel 6 malah sebaliknya, dari tahun 2006 s/d 2008 mengalami penurunan nasabah disertai target yang tidak tercapai sementara target juga telah diturunkan

Dari jabaran di atas dapat disimpulkan, dengan membandingkan antara target, realisasi dan penyimpangan-penyimpangan yang ditemukan tim audit, PT. Bank Pembangunan Daerah Cabang Lubuk Alung selalu berusaha mewujudkan target yang telah ditetapkan tanpa memperhatikan SOP yang telah ditetapkan Kantor Pusat. Buktinya penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dari tahun 2006 s/d 2008 selalu mengalami peningkatan. Target yang tercapai itupun hanya ada pada produk tabungan, sementara untuk giro dan deposito selalu mengalami penurunan karena kemungkinan dana yang ditempatkan berupa deposito sifatnya hanya untuk sementara saja.

Jadi dengan kejadian ini internal auditor tidak berfungsi sebagaimana mestinya karena tanggapan hasil audit yang dilaporkan PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung hanya sebatas laporan saja, seharusnya tim audit harus memantau kembali kebenaran dari laporan tersebut.

Penyebab terjadinya penyimpangan dan kegagalan dalam pencapaian target ini adalah :

1. Target yang dibuat pejabat yang berwenang tidak didiskusikan dengan staf yang lain, karena yang akan melaksanakan adalah staf yang berada di bawah jabatannya.
2. Kondisi daerah dan kebiasaan masyarakat yang membuat penyimpangan itu terjadi, maksudnya nasabah mempunyai uang tapi tidak mempunyai bukti identitas diri sebagai syarat untuk membuat rekening.

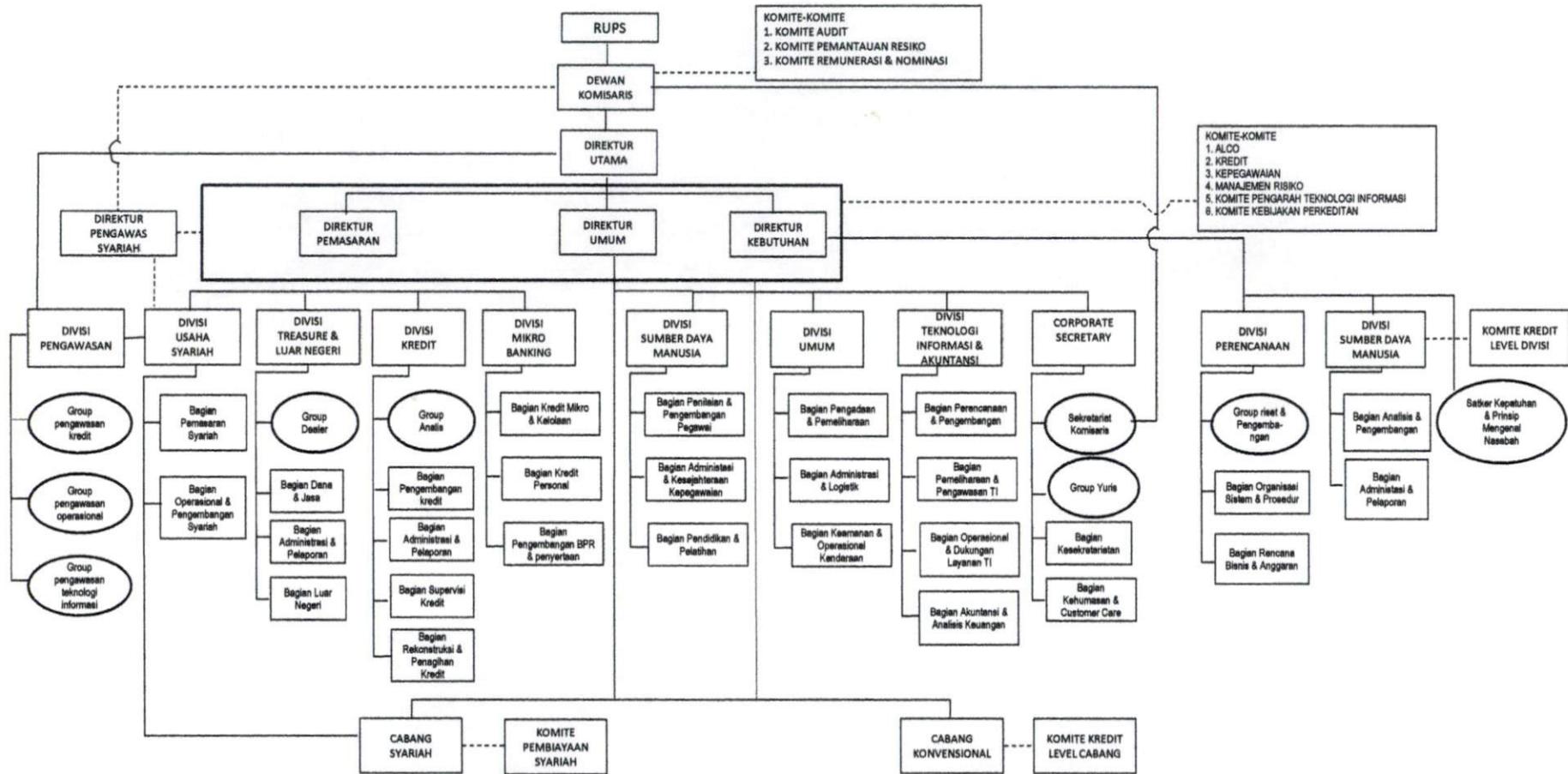
3. Ketidaktepatan supervisor dalam memverifikasi data yang dibuat personil.
4. Pihak bank terlalu banyak memberi toleransi kepada nasabah.
5. Kurangnya promosi.
6. Pelayanan yang kurang memuaskan.
7. Kebiasaan masyarakat yang hanya menginginkan kemudahan saja tanpa mau diikat dengan aturan yang telah ditetapkan.
8. Kebijakan dari peraturan pemerintah

Dalam menghadapi masalah di atas, ada beberapa tahap penyelesaian yang akan diusahakan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Cabang Lubuk Alung sebagai berikut :

1. Ketidaklengkapan dokumen administrasi nasabah diusahakan dengan cara memblokir dana nasabah tersebut agar mereka segera mendatangi kantor dan merevisi pengisian FDN dengan data terbaru yang mereka miliki.
2. Memperbaiki master file database nasabah secara bertahap.
3. Bermusyawarah dalam membuat anggaran.
4. Memberikan pembinaan dan pengarahan kepada nasabah.
5. Meningkatkan promosi dan pelayanan.
6. Satu suara dalam melaksanakan suatu tugas.
7. Meningkatkan pola pikir dan wawasan pegawai dengan cara selalu mengadakan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan bidangnya dan pengujian kemampuannya.

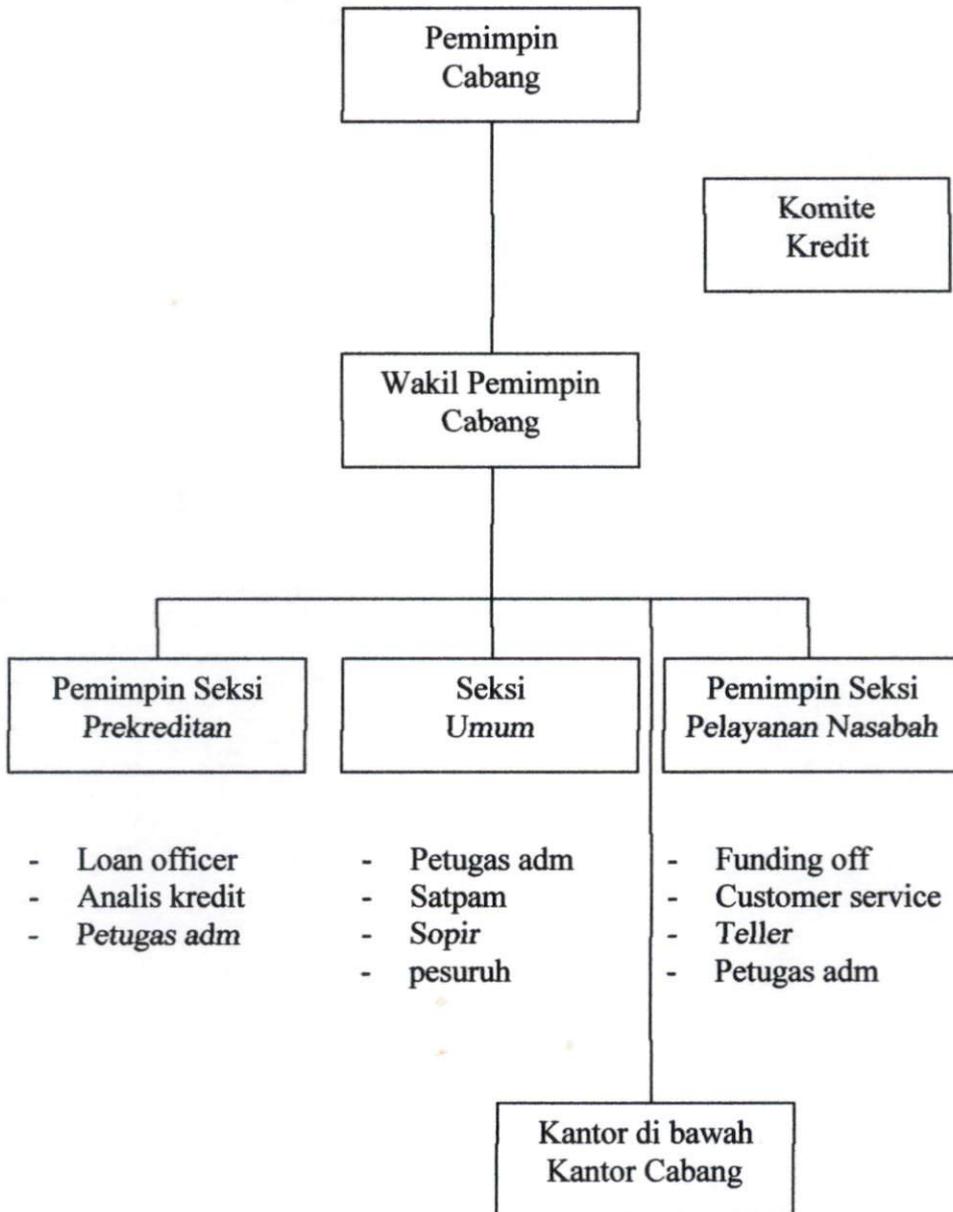
8. Selalu mengadakan pertemuan bulanan yang bertujuan untuk bertukar pikiran dan menyatakan pendapat mengenai keadaan kantor baik suasana maupun pekerjaan dan apa rencana kedepan agar perusahaan tetap eksis dan selalu diminati masyarakat.

STRUKTUR BANK NAGARI

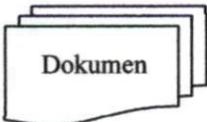
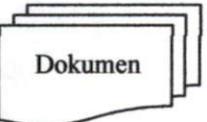


Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kantor Cabang

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMATERA BARAT
CABANG LUBUK ALUNG**



GAMBAR 4.3
SOP PENERIMAAN DANA

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Nasabah Menghubungi & minta informasi pada CS] B --> C[Nasabah Terima & Informasikan] C --> D[Periksa Costumer] D --> E[/Aplikasi OLIB's/] E --> F[A] </pre>	 <p align="center">Dokumen</p> <p align="center">Identitas diri (KTP/SIM)/ Pasport</p>  <p align="center">Dokumen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identitas diri nasabah 2. Aplikasi Permohonan 3. Slip/Bukti setoran 2# 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Nasabah <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah (<i>Costumer Service</i>) untuk mendapatkan penjelasan mengenai tata cara/ketentuan pembukaan rekening Tabungan (SIMPEDA/SIKOCI). 2) Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah (<i>Costumer Service</i>) <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Nasabah dan menyatakan pada Nasabah yang bersangkutan apakah sudah menjadi nasabah Bank BPD Sumatera Barat atau belum serta menanyakan nama lengkap dari Nasabah tersebut sesuai dengan identitas dirinya, kemudian dilakukan pemeriksaan nama nasabah pada informasi Costumer Base melalui Aplikasi OLIB's dengan cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih Menu Kewenangan Costumer Service b. Pilih Menu Query c. Pilih Menu Sub Informasi Costumer Base d. Entry Nama Nasabah dan Enter e. Bila nama nasabah ada pada Database Bank, maka muncul Nama Nasabah tersebut pada Informasi Data Base <p><i>Catatan :</i> <i>Bila nasabah sudah menjadi Nasabah Bank, misalnya pemegang Rekening Giro, Deposito atau kredit, maka dicatat Nomor Nasabahnya dan nasabah tersebut secara administrasi tetap dimintakan untuk mengisi Aplikasi Permohonan Menjadi Penabung (APPT) 1#</i></p>

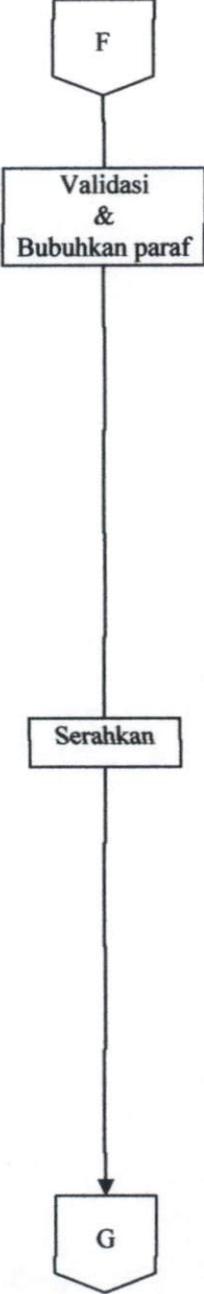
Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD A{{A}} --> Nasabah[Nasabah] subgraph Nasabah_Box [Nasabah] Isi[Isi & Serahkan] end Isi --> Petugas[Petugas] subgraph Petugas_Box [Petugas] Terima[Terima & Periksa] end Terima --> Investigasi[Investigasi] Investigasi --> B{{B}} </pre>	<div style="text-align: center;"> <p>Dokumen</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copy identitas diri 2. Aplikasi permohonan menjadi penabung 1# 3. Slip/bukti setoran 2# <div style="text-align: center;"> <p>Dokumen</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copy identitas diri 2. Aplikasi permohonan menjadi penabung 1# 3. Slip/bukti setoran 2# 4. Buku tabungan (SIMPEDA/ SIKOCI) 	<p><i>Sedangkan Datanya tidak perlu dientri lagi ke dalam Database Bank, kecuali dijumpai data yang lebih up to date (terkini). Dilanjutkan dengan entry data finansial melalui Aplikasi OLIB's (lihat langkah 14)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bila Nasabah berminat, maka disampaikan untuk mengisi Aplikasi Permohonan Menjadi Penabung (APPT) (SIMPEDA/ SIKOCI) 1# dan slip/tanda Bukti Setoran 2# <p>3) Nasabah</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Menerima Aplikasi Permohonan Menjadi Penabung (SIMPEDA/ SIKOCI) 1# dan slip/ Bukti setoran 2# dari Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah 5. Membaca dan memahaminya serta mendapatkan penjelasan secara rinci sebelum diisi dan dilengkapi persyaratan yang harus dipenuhi dan ditandatangani. <p>4) Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah (Costumer Service)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Setelah memberikan dokumen kepada nasabah, maka dibacakan dan dijelaskan secara singkat terutama mengenai persyaratan seperti : Setoran awal, Saldo minimum, dan sebagainya sesuai ketentuan yang berlaku. 7. Jika nasabah tidak ada pertanyaan dan berminat, maka nasabah dimintakan beberapa hal sebagai berikut :

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD B1{{B}} --> A1[Aplikasi OLIB's] A1 --> D{Black List BI} D -- Ditolak --> A1 D -- Ya --> A2[Aplikasi OLIB's] D -- Tidak --> A2 A2 --> B2{{B}} </pre>	<p>1. Copy identitas diri</p> <p>2. Aplikasi permohonan menjadi penabung 1#</p> <p>3. Slip/bukti setoran 2#</p> <p>1. Copy identitas diri</p> <p>2. Aplikasi permohonan menjadi penabung 1#</p> <p>3. Slip/bukti setoran 2#</p> <p>4. Buku tabungan (SIMPEDA/ SIKOCI)</p>	<p>a. Menyerahkan foto copy identitas diri seperti KTP/SIM/PASPORT 1# serta dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis kepemilikan Tabungan (Perorangan, Badan Hukum atau Rekening Bersama)</p> <p>b. Mengisi data pribadi secara lengkap pada Aplikasi</p> <p>5) Nasabah</p> <p>8. Mengisi semua data-data yang diperlukan dalam APPT & Slip/Bukti Setoran 2#, serta melengkapi semua persyaratan untuk kemudian diteruskan kepada Petugas Pelayan Nasabah & Informasi Nasabah. Persyaratan-persyaratan yang diserahkan berupa foto copy dari yang asli</p> <p>6) Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah (Customer Service)</p> <p>9. Menerima lengkap semua Dokumen Pembukaan Rekening Tabungan dan bila foto copy diberi stempel "SESUAI DENGAN ASLINYA".</p> <p>10. Lakukan wawancara singkat mengenai akurasi data dalam dokumen pembukaan rekening Tabungan dengan bukti diri yang diterima.</p> <p>11. Cocokkan Tanda Tangan pada Aplikasi Permohonan menjadi Penabung dengan Tanda Tangan yang tertera pada identitas.</p> <p>12. Periksa Aplikasi OLIB's untuk melihat Daftar Hitam BI, Daftar Kredit Macet dan kartu/daftar informasi negatif untuk mengetahui apakah nasabah dan/atau pemberi referensi termasuk dalam Daftar Nasabah bermasalah, dengan cara sebagai berikut :</p>

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD C{{C}} --> OLIB[(Aplikasi OLIB's)] OLIB --> Cetak[Cetak buku Tabungan] Cetak --> Minta[Nasabah diminta Ttd Buku Tabungan] Minta --> B{{B}} </pre>		<ol style="list-style-type: none"> a. Pilih Menu Kewenangan Costumer service. b. Pilih Main Menu Query. c. Pilih Sub Menu Informasi Nasabah Black List. d. Entry nama nasabah, atau per alamat atau per NPWP. e. Seleksi di entry, maka proses. <p><i>Catatan :</i> <i>Bila nama nasabah atau pemberi referensi tercantum dalam daftar tersebut, maka aplikasi pembukaan rekening tabungan beserta dokumen persyaratannya ditolak dan diberikan stempel "DITOLAK". Bila tidak terdaftar maka lanjutkan langkah 13.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Setelah selesai investigasi & Nasabah tersebut tidak bermasalah, maka data-data di entry pada Database bank melalui Aplikasi OLIB's dengan cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih menu kewenangan Costumer Service. b. Pilih Main Menu Query. c. Pilih Sub Menu Costumer Base. d. Pilih Menu Pembukaan Nasabah Baru. e. Isikan data sesuai dengan field-field yang ada pada Aplikasi Permohonan Menjadi Penabung. f. Setelah selesai di entry, maka disimpan dan di print kemudian keluar dari menu tersebut. 14. Dilanjutkan dengan mengentry data Pembukaan rekening tabungan melalui Aplikasi OLIB's dengan cara sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Pilih menu kewenangan Costumer Service. b. Pilih Main Menu Query. c. Pilih Sub Menu Tabungan d. Pilih Sub Menu Pembukaan Rekening Tabungan.

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD D[D] --- V1(()) V1 --- H[H] V1 --- V2(()) V2 --- E[E] </pre>		<p>e. Entry data sesuai dengan field-field yang ada dengan mengacu kepada ketentuan sebagai berikut :</p> <p>f. Setelah selesai dientry, maka disimpan & keluar.</p> <p>15. Masih pada Menu Kewenangan yang sama lakukan pencetakan buku dengan cara sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pilih Main Menu Report Pilih Sub Menu Cetak Nama & Alamat Tabungan, untuk dicetak pada Buku Tabungan. Entry Nomor Rekening sesuai dengan yang dibuka. Setelah selesai di enter, maka pada layar konfirmasi akan muncul informasi Siapkan Printer dan Buku Tabungan, jika sudah siap pilih OK dan keluar. <p>16. Mintakan Nasabah untuk menanda tangani Buku Tabungan di atas <i>signature transfer slip</i>, setelah selesai Buku Tabungan ditutup dengan <i>Optimize Overlay</i> kemudian distempel dan ditanda tangani.</p> <p>17. Berikan buku tabungan & slip/ bukti setoran 2# yang sudah diisi nomor rekeningnya kepada nasabah untuk melakukan penyetoran awal sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.</p> <p>18. Secara periodik/ setiap hari teruskan copy identitas diri & aplikasi permohonan menjadi penabung Kontrol Intern untuk diverifikasi.</p> <p><i>Catatan :</i> Apabila nilai transaksi di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan di luar kebiasaan (kewajaran), maka Bank harus mengetahui sumber dananya tersebut dengan berpedoman pada SK Direksi tentang kebijakan penerapan prinsip mengenal nasabah.</p>

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD E{{E}} --> A[Nasabah Terima & Setorkan] A --> B[Teller Terima, periksa, hitung & efektifkan] B --> C[Aplikasi OLIB's] C --> F{{F}} </pre>	<p data-bbox="431 510 691 577"> </p> <ol data-bbox="417 592 655 776" style="list-style-type: none"> 1. Buku tabungan (SIMPEDA/ SIKOCI) 2. Slip/bukti setoran 2# 3. Uang <p data-bbox="431 875 691 942"> </p> <ol data-bbox="417 957 655 1141" style="list-style-type: none"> 1. Slip/bukti setoran 2# 2. Uang 3. Buku tabungan (SIMPEDA/ SIKOCI) 	<p data-bbox="697 322 1121 544"> 7) Nasabah 19. Terima dari petugas pelayanan & informasi nasabah buku tabungan & slip bukti setoran 2#, diisi lengkap dan ditandatangani, kemudian bersama dengan uang setoran diserahkan kepada teller. </p> <p data-bbox="697 577 1121 765"> 8) Teller 20. Terima slip/bukti setoran 2#, aplikasi permohonan menjadi penabung & buku tabungan kemudian diperiksa kembali kebenaran pengisiannya. </p> <p data-bbox="697 798 1121 997"> 21. Hal-hal yang perlu diperiksa seperti: a. Jumlah nominal & terbilang b. Tanggal penyetoran c. Nomor rekening tabungan d. Nama pemegang rekening </p> <p data-bbox="697 1030 1121 1351"> 22. Terima dan hitung jumlah uang yang disetorkan nasabah di depan nasabah yang bersangkutan. Pastikan keasliannya. Bila dianggap perlu dapat menggunakan alat deteksi dan mesin penghitung uang. Jika jumlah uang tidak sesuai beri penjelasan/tanyakan kepada nasabah. </p> <p data-bbox="697 1384 1121 1572"> <i>Catatan :</i> <i>Bila uang yang disetor masih menggunakan "BAN Bank Lain", maka langsung diganti dengan "BAN Bank BPD Sumatera Barat" sebelum disimpan pada tempat penyimpanan.</i> </p> <p data-bbox="697 1583 1121 1738"> 23. Bubuhi tanda check (✓), pada slip bukti setoran 2# bila uang yang disetorkan telah sesuai dan disimpan di tempat yang telah disediakan. </p> <p data-bbox="697 1749 1121 1866"> 24. Bubuhi nomor arsip pada slip/ bukti setoran 2# dan proses pada aplikasi OLIB's dengan cara sebagai berikut : </p>

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
 <pre> graph TD F{{F}} --> A[Validasi & Bubuhkan paraf] A --> B[Serahkan] B --> G{{G}} </pre>		<ol style="list-style-type: none"> a. Pilih Menu Kewenangan Teller b. Pilih Main Menu Transaksi c. Pilih Sub Menu Transaksi Keuangan d. Pilih Field Kode Cabang, pilih Cabang sendiri sesuai dengan slip/ bukti setoran e. Pilih field kode aplikasi "02" atau "TABUNGAN" f. Pilih field kode "TX 201" atau "SETORAN TUNAI" g. Entry nomor TX sesuai dengan slip/ bukti setoran 2# h. Field nomor Warkat sesuai dengan slip/bukti setoran 2# i. Field keterangan TX "SET TUNAI" otomatis terisi dari system j. Entry jumlah TX sesuai dengan slip/ bukti setoran 2# k. Jika nilai transaksi di atas kewenangan di atas kewenangan Teller, maka harus diauthorisasi oleh Head Teller dan difiat bayar oleh Pejabat yang berwenang tidak berada di tempat, maka dilimpahkan kepada pihak lain yang ditunjuk, sesuai dengan SK Direksi BDP Sumatera Barat l. Setelah selesai, Pilih Cetak Buku untuk memvalidasi slip/bukti setoran 2# dan buku tabungan kemudian keluar 25. Bubuhkan paraf pada akhir validasi serta diparaf pada buku tabungannya. 26. Serahkan buku tabungan & slip/ bukti setoran #2 kepada nasabah. 27. Slip/ bukti setoran #1, teruskan kepada Petugas Verifikasi/ Checker untuk diverifikasi dengan terlebih dahulu disetujui oleh PinBag/ PinSi pelayanan Nasabah/PinSi Pemasaran.

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD G{{G}} --> A[Nasabah Terima, buku tabungan] A --> B((Selesai)) B --> C[Petugas Terima & Verifikasi] C --> D[(Aplikasi OLIB's)] D --> H{{H}} </pre>	<p data-bbox="464 464 664 586"> </p> <p data-bbox="421 630 664 763"> 1. Buku tabungan (SIMPEDA/ SIKOCI) 2. Slip setoran 2# </p> <p data-bbox="464 906 664 1028"> </p> <p data-bbox="421 1072 664 1205"> 1. Slip/bukti setoran #1 2. Laporan hasil verifikasi </p>	<p data-bbox="706 353 871 387">9) Nasabah</p> <p data-bbox="706 420 1149 519">28. Terima buku tabungan & slip setoran #2 yang sudah divalidasi dari teller.</p> <p data-bbox="706 553 1106 586">10) Petugas Verifikasi/Checker</p> <p data-bbox="706 619 1156 685">29. Terima slip/ bukti setoran #1 dari teller.</p> <p data-bbox="706 696 1156 785">30. Slip/bukti setoran 1# diverifikasi dengan aplikasi OLIB's dengan cara sebagai berikut :</p> <ol data-bbox="706 796 1156 1294" style="list-style-type: none"> Pilih Menu Kewenangan Administrator Pembukuan. Pilih Main Menu Verifikasi. Pilih Sub Menu Transaksi Keuangan. Entry No. Rekening sesuai slip/ Bukti setoran 2#. Pilih field D/K dan Pilih "KREDIT". Entry jumlah transaksi. Setelah yakin di enter dan pilih "YA" pada layar Konfirmasi, bila berhasil maka tampil informasi "Verifikasi Transaksi Berhasil". <p data-bbox="706 1338 1135 1437">31. Dokumen Finansial (transaksi keuangan) setiap hari diterukan kepada Kontrol Intern.</p> <p data-bbox="706 1470 1156 1670">32. Baik dokumen Finansial maupun dokumen administrasi sebelum diteruskan ke Kontrol Intern harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dan PinBag/PinSi operasional</p>

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slip/ bukti setoran 2# 2. Laporan hasil verifikasi 3. APPT #1 4. Copy identitas diri 5. Memo Intern 6. Laporan Kontrol Intern 	<p>11) Kontrol Intern</p> <ol style="list-style-type: none"> 33. Terima dokumen finansial (transaksi bersama) seluruh transaksi setiap harinya bersamaq laporannya dari Pelaksana Verifikasi/Checker yang telah diverifikasi. 34. Secara periodik/setiap hari terima dokumen administrasi pembukaan rekening tabungan dari pelaksana pelayanan & informasi nasabah. 35. Lakukan pemeriksaan secara umum terhadap dokumen-dokumen tersebut dengan membandingkan hasil proses Aplikasi OLIB's dengan Ketentuan Intern yang berlaku. 36. Hasil pemeriksaan Kontrol Intern setiap hari dilaporkan kepada Pemimpin Cabang, sedangkan terhadap semua temuan hasil pemeriksaan dibuatkan Memo Kontrol Intern. 37. Memo Kontrol Intern setelah mendapat Rekomendasi Pemimpin Cabang diteruskan kepada Wakil Pemimpin Cabang untuk ditindak lanjuti/ diperbaiki oleh Bagian/ seksi terkait dan dilakukan monitoring. 38. Setelah pemeriksaan dan pelaporan selesai dilakukan maka, dokumen-dokumen seluruh hasil transaksi setiap harinya dikembalikan kepada Pelaksana Verifikasi/Checker untuk di file. 39. Sedangkan dokumen administrasi dikembalikan kepada Pelaksana & informasi nasabah untuk di file. 40. Laporan kontrol intern diteruskan ke Pemimpin Cabang. 41. Bubuhi tanda tangan/paraf pada dokumen-dokumen tersebut sebagai persetujuan telah dilakukan pemeriksaan.

Alur Proses	Dokumen	Proses Kegiatan
<pre> graph TD H{{H}} --> P1[Petugas Terima & Filekan] P1 --> F1[/File/] F1 --> P2[Petugas Terima & Filekan] P2 --> F2[/File/] F2 --> S([Selesai]) </pre>	<p>1. Slip/ bukti setoran #1 2. Laporan hasil verifikasi</p> <p>1. APPT #1 2. Copy identitas diri</p>	<p>12) Petugas Verifikasi / Checker</p> <p>42. Terima kembali dokumen yang telah diperiksa Kontrol Intern. 43. Kemudian filekan dokumen-dokumen tersebut pada tempat yang telah ditentukan.</p> <p>13) Petugas Pelayanan & Informasi Nasabah</p> <p>44. Terima kembali dokumen yang telah diperiksa kontrol intern. 45. Kemudian filekan dokumen-dokumen tersebut pada tempat yang telah ditentukan.</p>

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian pada bab terdahulu mengenai peranan internal auditor dalam pengendalian kegiatan penghimpunan dana pihak ketiga yang mengambil studi kasus pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung, maka penulis dapat mengambil keputusan beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan semakin luas dan kompleksnya kegiatan dan aktifitas usaha yang dilakukan perbankan serta semakin ketatnya persaingan di antara bank-bank yang ada memerlukan usaha pengendalian dalam rangka memajukan, mengamankan kegiatan usaha dan sumber daya yang dimiliki. Di dalam perusahaan yang telah berkembang menjadi besar maka dibutuhkan suatu bagian di dalam perusahaan yang membantu bagian manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab. Bagian yang mempunyai tugas khusus ini ditempatkan pada bagian Internal Audit, dan orang yang melaksanakan tugas khusus ini disebut Internal Auditor.
2. Kegiatan penerimaan dana merupakan kegiatan yang utama juga bagi bank, karena tanpa dana, bank tidak mampu menjalankan usahanya. Jadi dengan kepercayaan masyarakat itulah bank harus mampu

menjaganya dengan tetap memperhatikan resiko operasional, resiko hukum dan resiko reputasi bagi bank

3. Prosedur penerimaan dana harus tetap memperhatikan SOP yang telah dibuat Kantor Pusat
4. Prosedur telah dilaksanakan sesuai dengan SOP tetapi masih terdapat beberapa kekurangan sehingga menjadi temuan audit dan kadang-kadang menimbulkan komplain nasabah.
5. Dari data realisasi dan target yang dibuat PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Lubuk Alung selama 3 (tiga) tahun terakhir terlihat kalau pencapaiannya bisa dianggap cukup baik karena bisa melebihi target 70% kecuali untuk deposito, karena pada tahun 2006 terlalu melebihi target hingga 139% dan anjlok pada tahun 2008 sampai 49%. Ini berarti ada nasabah deposito yang menanamkan dana dalam jumlah besar tetapi penyimpanannya hanya bersifat sementara saja. Seharusnya pada saat membuat anggaran, Pemimpin Cabang harus bisa memprediksi nasabah yang tergolong deposito terbesar, apakah masih bisa mempertahankan dananya untuk satu tahun yang akan datang sehingga anggaran bisa ditetapkan sebagaimana mestinya tanpa mengalami peningkatan atau penurunan yang terlalu mencolok. Tetapi tidak halnya dengan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi malah semakin naik dari tahun ke tahun, sehingga membuat kinerja internal auditor tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

5.2. Saran

Adapun saran yang akan dikemukakan sehubungan dengan pembahasan uraian-uraian terdahulu adalah sebagai berikut :

1. Internal auditor agar mengikuti perkembangan dan memantau sejauh mana hasil temuan audit telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan oleh auditee sebagaimana mestinya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Pengendalian terhadap nasabah harus diperketat lagi untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang ditemukan tim audit, pihak bank boleh memberi toleransi kepada nasabah tetapi harus sesuai dengan aturan dan diikuti dengan pembinaan dan pemantauan yang berkelanjutan.
3. Pemimpin Cabang harus aktif memantau apakah temuan audit sudah ditindaklanjuti oleh seksi-seksi yang dibawahinya.
4. Pihak Internal auditor harus menambah tahap pelaksanaan audit internnya atau memantau kembali laporan hasil audit yang telah ditindaklanjuti oleh auditee.

DAFTAR REFERENSI

- Tunggal, Amin Widjaja. (2008). *Memahami Internal Auditing*. Jakarta : Harvarindo
- Tunggal, Amin Widjaja. (2008). *Pengantar Fraud Auditing*. Jakarta : Harvarindo
- Kell, Boynton Johnson. (2002). *Modern Auditing Edisi Ketujuh Jilid 2*. Jakarta : Erlangga
- Hill, McGraw. (2005). *Auditing & Assurance Services Asystematic Approach Buku Satu Edisi 4*. Jakarta : Salemba Empat
- Bayangkara, IBK. (2008). *Audit Manajemen*. Jakarta : Salemba Empat
- Thomson. (2007). *Information Technology Auditing and Assurance*. Jakarta : Salemba Empat
- Umar, Husein. (1998). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada
- Arafat, Wilson. (2006). *Manajemen Perbankan Indonesia Teori dan Implementasi*. Jakarta : Pustaka LP3ES Indonesia
- Dendawijaya, Lukman. (2005). *Manajemen Perbankan Edisi Kedua*. Bogor : Ghalia Indonesia
- Hadinoto, Soetanto. (2008). *Bank Strategi on Funding and Liability Management*. Jakarta : PT Elex Media Komputindo
- Tugiman, H. (1997). *Standar Profesional Audit Internal*. Yogyakarta : Kanisius
- Mulyadi. (2002). *Auditing*. Jakarta : Salemba Empat

Bank Nagari

BANK PEMBANGUNAN DAERAH SUMAYERA BARAT

**BAHAN EXIT MEETING
HASIL AUDIT BIDANG DANA
DAN PELAYANAN NASABAH
KANTOR CABANG LUBUK ALUNG
Tgl. 06 September - 14 September 2007**

DIVISI AUDIT INTERN

URAIAN KELEMAHAN/PELANGGARAN	RESIKO	TANGGAPAN
<p>A. RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN Ruang lingkup pemeriksaan dana dan perkasan pada Kantor Cabang Lubuk Alung meliputi Giro, Pengelolaan Tabungan dan Pengelolaan Deposito.</p>		
<p>B. KECUKUPAN KETENTUAN, SISTEM DAN PROSEDUR Ketentuan-ketentuan, sistem dan prosedur seperti Pengelolaan Kas Besar, Pedoman Operasional Teller, Ketentuan Produk, Surat-surat Direksi, Peraturan Bank Indonesia dan SE Bank Indonesia yang berkaitan dengan giro, deposito, tabungan dan dana lainnya tersedia di kantor cabang. Secara keseluruhan dari 45 ketentuan dana dan perkasan yang ada 86,36% atau 38 ketentuan tersedia di kantor cabang.</p>	<p>Ketidaklengkapan ketentuan dapat menyebabkan kekeliruan dalam pelaksanaan tugas dan berpotensi terjadi pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku, sehingga menimbulkan resiko kepatuhan bagi bank.</p>	
<p>C. KEPATUHAN TERHADAP KETENTUAN-KETENTUAN 1. Administrasi Pembukaan Rekening Administrasi pembukaan rekening giro dan deposito pada kantor cabang Lubuk Alung untuk periode pemeriksaan Juli 2006 sampai dengan Juli 2007 yang diambil sebagai sample umumnya belum mengacu kepada sistem, prosedur dan ketentuan; SK/001/DIR/02-2002 tanggal 5 Februari 2002 tentang Pengelolaan Giro dan</p>	<p>Kelemahan dalam pengisian administrasi ini dapat mengakibatkan kesalahan dalam pemberian informasi nasabah dan pelanggaran dari ketentuan yang ada</p>	<p>Jadi perhatian dimasa yang akan datang</p>

SK/003/DIR//IN/03-2002 tanggal 28 Maret 2002 tentang Pengelolaan Deposito. Sementara untuk tabungan secara umum telah mengacu kepada SK/014/DIR/09-2001 tanggal 20 September 2001 tentang Pengelolaan Tabungan karena tingkat kelemahan yang ada dibawah batas toleransi yaitu 5%.

Hasil pemeriksaan dokumen pembukaan rekening dalam file 13 rekening giro, 60 rekening deposito dan 60 rekening tabungan menunjukkan kondisi seperti terdapat dalam tabel sebagai berikut :

Adm. Pembukaan	Jml Sample/ Unsur	Memenuhi Kriteria	Penyimpangan	% Penyimpangan
1. Giro	208	180	28	13,46%
2. Deposito	600	499	101	16,83%
3. Tabungan	420	417	3	0,71%

Bentuk kelemahan/pelanggaran yang banyak terjadi sebagai berikut :

- Dalam administrasi pembukaan rekening giro banyak terjadi kelemahan dalam bentuk Rekomendasi Pembukaan Rekening (28,21%) yaitu rekomendasi belum disetujui oleh pejabat berwenang (53,85%), tidak ada rekomendasi pembukaan rekening dalam file (15,38%), kelemahan pada contoh tanda tangan nasabah (13,85%) yaitu kartu contoh tanda tangan belum disetujui dan belum ditandatangani oleh pejabat berwenang (38,46%), tidak dicantumkan tanggal mulai berlaku dalam kartu (15,38%), terdapat perubahan pada kartu contoh tanda tangan dengan menggunakan tip-ex (7,69%) dan kartu contoh tanda tangan belum didaftarkan dalam OLIB's (7,69%), kelemahan pada Lampiran Permohonan Pembukaan Rekening (10,26%) yaitu tidak lengkap lampiran lainnya (30,77%), kelemahan pada KUPRG (7,69%) yaitu KUPRG tidak diisi secara lengkap dan benar

(15,38%), kelemahan pada Surat Permohonan Pembukaan Rekening (7,69%) yaitu permohonan tidak diisi secara lengkap dan benar (15,38%).

- Kelemahan dalam administrasi pembukaan rekening deposito banyak terjadi pada; Perpanjangan Jangka Waktu Deposito (60,00%) yaitu tidak dicantumkan data perpanjangan dalam arsip bilyet (61,67%) dan tidak disetujui oleh pejabat (58,33%), kelemahan Permohonan Pembukaan Rekening (12,08%) yaitu permohonan tidak didisposisi oleh pejabat (46,67%) dan permohonan tidak dilampiri dengan fotokopi identitas diri (1,67%).

2. Administrasi FDN

a. Pengisian Blanko FDN

Pengisian FDN rekening deposito dan tabungan untuk periode pemeriksaan Juli 2006 sampai dengan Juli 2007 yang diambil sebagai sample pada kantor cabang Lubuk Alung telah mengacu kepada ketentuan; SR/109/DIR/CB/07-2002 tanggal 22 Juli 2002, dan PBI 3/10/PBI/2001 tanggal 18 Juni 2001 yang telah disempurnakan dengan PBI 3/32/PBI/2001 tanggal 13 Desember 2001 tentang Prinsip Mengenal Nasabah, sistem dan prosedur yang berlaku karena mengandung kelemahan/pelanggaran dengan persentase penyimpangan diatas batas toleransi yaitu sebesar 5,00% kecuali untuk giro. Hasil pemeriksaan dokumen pembukaan rekening dalam file 13 rekening giro, 60 rekening deposito dan 60 rekening tabungan sebagai sample menunjukkan kondisi seperti terdapat dalam tabel sebagai berikut :

Adm. Pembukaan	Jml Sample/	Memenuhi Kriteria	Penyimpangan	% Penyimp-
----------------	-------------	-------------------	--------------	------------

Ketidakiengkapan dalam pengisian data nasabah baik dalam FDN maupun dalam master dapat mengakibatkan bank dikenakan sanksi denda oleh Bank Indonesia karena melakukan pelanggaran atas aturan yang telah ditetapkan.

	Unsur			pangan
1. Giro	65	58	7	10,77%
2. Deposito	300	288	12	4,00%
3. Tabungan	300	291	9	3,00%

Kelemahan/pelanggaran yang terjadi adalah sebagai berikut :

- Dalam pengisian FDN pembukaan rekening giro banyak terjadi dalam bentuk tidak diisi secara lengkap data keuangan nasabah (46,15%), dan tidak diisi secara lengkap data pokok/pribadi/perusahaan nasabah (7,69%).

b. Input Master File dalam OLIB's

Input master file dalam olib's atas pembukaan rekening giro, tabungan dan deposito untuk periode pemeriksaan Juli 2006 sampai dengan Juli 2007 yang diambil sebagai sample pada kantor cabang Lubuk Alung telah mengacu kepada ketentuan-ketentuan, sistem dan prosedur yang berlaku karena mengandung kelemahan/pelanggaran dibawah batas toleransi yaitu 5%. Hasil pemeriksaan input master file dalam Olib's atas file 13 rekening giro, 60 rekening tabungan dan 60 rekening deposito menunjukkan kondisi seperti terdapat dalam tabel sebagai berikut :

Adm. Pembukaan	Jml Sample/ Unsur	Memenuhi Kriteria	Penyimpangan	% Penyimpangan
1. Giro	117	116	1	0,85%
2. Deposito	600	596	4	0,67%
3. Tabungan	540	539	1	0,19%