BAB IV

ANALISA HASIL PENELITIAN

Guna mengatasi masalah pemberitahuan laporan mutasi rekening giro nasabah tiap bulan yang selalu diambil langsung oleh nasabah Bank Tabungan Negara Cabang Bandung maka Bank Tabungan Negara untuk menghindari terjadinya peristiwa-peristiwa yang tidak di inginkan, yang dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab salah satu kunci keberhasilannya terletak pada sumber daya manusia yang memiliki potensi dan tanggung jawab yang tinggi Bank Tabungan Negara telah dapat mempertahankan sekaligus meningkatkan profesionalisme di bidang perbankan termasuk di dalamnya pengelolaan simpanan giro. Hal ini dapaat tercapai berkat partisipasi dari pelaksana atau para petugas yang telah bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya.

Uraian atas pelaksanaan prosedur simpanan giro di Bank Tabungan negara adalah sebagai berikut:

- **Pemisahan tugas yang memadai**

  Tujuan pemisahan tugas ini adalah untuk mencegah dilakukanya kesalahan atau kecurangan dalam pelaksanaan simpanan giro. Adanya garis wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing tingkatan menunjukan pemisahan tugas dalam pengelolaan simpanan giro di BTN, yaitu mulai dari Kepala Unit Pelayanan Loket yang memberikan wewenangnya kepada Petugas Administrasi, sampai kepada Kepala Seksi Pelayanan Nasabah yang bertanggung jawab kepada Wakil Kepala Cabang.

- **Prosedur otorisasi yang memadai**

  Di dalam pelaksanaan simpanan giro di BTN, setiap transaksi yang berhubungan dengan penyetoran dan pencairan dana diotorisasi oleh yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.Sistim otorisasi yang jelas antara Petugas Loket, Petugas Teller, Petugas Administrasi, sampai kepada Kepala Seksi Pelayanan Nasabah telah dilaksanakan dengan memadai. Pelaksanaan otorisasi ini dinyatakan dalam bentuk pembubuhan tanda tangan atau paraf dari pihak yang berwenang sebagai tanda bahwa dokumen atau formulir telah diperiksa dan diteliti kebenaranya, dan dapat dilakukan proses selanjutnya.

- **Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup**

  Dalam perancangan dokumen dan catatan, unsur pengendalian yang harus dipertimbangkan antara lain, perancangan dokumen bernomor urut tercetak, pencatatan transaksi harus dilakukan pada saat transaksi terjadi, atau segera setelah transaksi terjadi, serta dokumen dan catan tersebut harus dibuat secara sederhana agar mudah dipahami oleh yang menggunakannya. Pada prosedur pengeluaran buku cek dan bilyet giro, Petugas Administrasi memberikan kepada nasabah berdasarkan nomor seri terkecil secara berurutan yang tercetak pada buku tesebut dan langsung mencatatnya dalam buku persediaan dan kartu konrol buku cek atau bilyet giro.Adanya nomor seri yang tercetak dalam buku cek atau bilyet giro merupakan salah satu cara pengendalian terhadap formulir atau dokumen tersebut yang sekaligus merupakan pengendalian terhadap terjadinya transaksi simpanan giro.Setiap transaksi penyetoran baik secara tunai maupun dengan warkat harus disertai tanda setor

dicetak validasi oleh yang berwenang sebagai tanda keabsahan dokumen tersebut dan setiap transaksi dientry kedalam komputer. Penggunaan dokumen dan catatan yang berhubungan dengan transaksi simpanan giro di BTN dapat dikatakan sudah memadai, karena dapat memenuhi fungsi pengaliran informasi, perekaman kejadian penting,dan penetapan tanggung jawab yang jelas.

- **Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan**

  Cara yang paling baik dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik. Untuk melindungi catatan dan dokumen BTN telah menggunakan sarana komputer. Setiap transaksi yang terjadui langsung direkam dalam komputer, hal ini dapat menciptakan kemudahan dalam mengakses dan serta melindungi catatan dan data tersebut dari risiko kerusakan, kehilangan, ataupun kecurian. Selain itu dengan adanya tempat khusus berupa lemari besi tahan api untuk menyimpan dokumen dan catatan lainya akan menjamin perlindungan fisik atas dokumen dan catatan tersebut.

- **Pengecekan secara independen atas kinerja**

  Untuk menjamin bahwa setiap karyawan perusahaan melaksanakan prosedur pengendalian yang telah ditetapkan diperlukan pegecekan secara independen terhadap kinerja karyawan. Dalam prosedur simpanan giro di BTN, pengecekan secara independen atas pelaksanaanya sudah berjalan dengan baik, karena terdapat pemisahan tugas pada setiap prosedur pengeluaran buku cek atau bilyet giro yang berhak mengeluarkan serta mencatat nomor serinya adalah Petugas Administrasi, sedangkan yang memberikan kepada nasabah

adalah Petugas Loket (Pewawancara). Hal ini dapat mempermudah dalam pengecekan terhadap kinerja karyawan untuk menjamin bahwa karyawan yang bersangkutan telah melaksanakan prosedur yang ditetapkan. Pada prosedur akhir hari Kepala Seksi Pelayanan Nasabah atau Supervisor mencocokan rekapitulasi pertanggungan Teller dan Petugas Administrasi mencocokan rekapitulasi tersebut dengan bukti- bukti transaksi yang ada. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi kecurangan atau kesalahan yang akan merugikan pihak bank itu sendiri.