

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM  
UPAYA PENINGKATAN TABUNGAN DAN DEPOSITO  
(Studi Kasus Pada BPR Surya Artha Guna Mandiri Kediri)**

**Oleh: Erizcha Yoviana Putri**

Jurusan Akuntansi Fak. Ekonomi UNISKA Kediri

**ABSTRAK**

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah salah satu bentuk bank yang tersebar di berbagai daerah di Indonesia. Penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito merupakan salah satu aktivitas di BPR. Upaya dalam meningkatkan penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito diperlukan pengendalian intern yang jelas dan tegas sebagai pengontrol aktifitas yang dijalankan. PT. BPR Surya Artha Guna Mandiri merupakan salah satu BPR di Kediri yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta No. 150 D Kecamatan Ngasem Kabupaten Kediri, memiliki 3 (tiga) Kantor Cabang, serta 5 (lima) Kantor Kas.

Tabungan adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan dengan syarat tertentu yang disepakati. Deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara nasabah dengan bank. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern (SPI) yang diterapkan pada penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito BPR Surya Artha Guna Mandiri. Teknik analisis yang digunakan yaitu Deskriptif kuantitatif, dengan Mengamati SPI prosedur penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito, menilai, dan menganalisa SPI.

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan terhadap SPI prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito, peneliti menyimpulkan secara umum bahwa pelaksanaan SPI pada prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito mencerminkan sistem pengendalian yang baik meskipun masih terdapat kelemahan dan kekurangan.

Penulis menyarankan agar BPR Surya Artha Guna Mandiri berupaya mengatasi kelemahan sistem pengendalian intern prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito. Melakukan upaya yang dapat mendorong peningkatan tabungan seperti memberikan hadiah, memberikan kemudahan penarikan tabungan, melakukan promosi, menetapkan target yang potensial. Melakukan upaya yang dapat mendorong peningkatan deposito seperti mengikuti perkembangan tingkat suku bunga, memperkecil biaya penerbitan bilyet deposito, memberikan bonus dan hadiah deposito, memperkecil denda, melakukan promosi

---

Kata kunci : Sistem Pengendalian Intern, Tabungan dan Deposito

**ABSTRACT**

Rural Bank (BPR) is one form of bank spread in various regions in Indonesia. Banking situation continues to evolve bringing RB to be more professional, careful and be observant in analyzing the opportunities that exist in society. Acceptance of deposits and withdrawals of savings and is one of the activities at RB. Efforts to increase the acceptance and withdrawal of savings and deposits required internal controls and clear as a controller they operate. PT. BPR Surya Artha Guna Mandiri is one of BPR in Kediri located at Jalan Soekarno Hatta No. 150 D Ngasem Kediri District, has three (3 Branch, and 5 (five) Cash Office. Savings are savings that can be withdrawn with certain agreed terms. Deposits are deposits that may only be withdrawn at any given time by agreement between the customer

and the bank. The purpose of this study was to evaluate the internal control system is applied to the acceptance and withdrawal of savings and deposits BPR Surya Artha Guna Mandiri. Analysis technique used is descriptive quantitative with internal control procedures Observing system acceptance and withdrawal of savings and deposits, assess, and analyze the system of internal control. Based on the analysis that has been conducted on the system of internal control procedures and the flow of transaction receipts and savings withdrawals and deposits, researchers generally conclude that the implementation of the system of internal control procedures and the flow of transaction receipts and savings withdrawals and deposits reflect a good control system although there are still weaknesses and deficiency. The author suggests that BPR Surya Artha Guna Mandiri seeks to overcome the weaknesses and deficiencies of internal control systems and procedures groove receipt transaction and savings deposits and withdrawals. Efforts to encourage increased savings as giving gifts, providing easy withdrawal of savings, promotions, set a potential target. Made efforts to encourage the increase in deposits as keep track of interest rates, reduce publishing costs deposit slips, deposit bonuses and gifts, reduce fines, promotion to the various elements of society.

---

Keywords : Openness Internal Control , Savings and Deposits

## **PENDAHULUAN**

### **Latar Belakang Masalah**

Bank Perkreditan Rakyat adalah salah satu dari bentuk bank yang ikut bermunculan dan tersebar di berbagai daerah di Indonesia. Keadaan perbankan yang terus berkembang ini membawa Bank Perkreditan Rakyat untuk lebih profesional dan hati-hati dalam menjalankan kelangsungan hidupnya. Bank Perkreditan Rakyat harus jeli dalam menganalisa kesempatan dan peluang yang ada pada masyarakat.

Penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito merupakan salah satu bagian aktivitas di Bank Perkreditan Rakyat. Untuk mendukung dan memperlancar aktifitas di Bank Perkreditan Rakyat secara keseluruhan dalam mencapai tujuannya, penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito harus meningkat dari satu periode ke periode berikutnya. Upaya dalam meningkatkan penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito tersebut tentunya diperlukan suatu pengendalian intern yang jelas dan tegas sebagai pengontrol terhadap aktifitas yang dijalankan, sehingga Bank Perkreditan Rakyat dapat mengambil tindakan yang lebih dini.

Suatu tantangan manajemen untuk selalu tanggap terhadap perubahan

lingkungan internal maupun lingkungan eksternal bank seperti penyalahgunaan wewenang dalam penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito, pergeseran selera konsumen, persaingan, situasi perekonomian secara umum dan peraturan pemerintah. Perubahan lingkungan itu bisa menjadi peluang, namun tidak jarang pula menjadi ancaman bagi bank, maka bank dituntut untuk menilai perubahan lingkungan dengan profesionalitas yang tinggi, meningkatkan pengendalian intern untuk terlaksana sedemikian rupa sehingga benar-benar menjadi sasaran dan tujuan pokok bank.

Manfaat pengendalian intern dapat membantu kelancaran pertumbuhan bank. Selain itu menjaga kekayaan perusahaan, menjamin ketepatan dan dipercayainya catatan akuntansi. Dengan pengendalian intern tersebut maka bank dapat berfungsi dengan baik dan lebih tanggap terhadap lingkungan internal dan eksternal, serta memanfaatkan secara tepat apa yang dimiliki dengan kemungkinan yang dihadapi dan kesempatan yang ada.

### **Rumusan Masalah**

Bagaimana prosedur sistem pengendalian intern yang diterapkan pada penerimaan dan penarikan tabungan dan

deposito Bank Perkreditan Rakyat “Surya Artha Guna Mandiri”.

### **Tujuan Penelitian**

Untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern yang diterapkan pada penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito Bank Perkreditan Rakyat “Surya Artha Guna Mandiri”.

## **METODE PENELITIAN**

### **Ruang Lingkup Penelitian**

Dalam penelitian ini peneliti mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern dalam upaya peningkatan tabungan dan deposito pada Bank Perkreditan Rakyat Surya Artha Guna Mandiri (SAGM) di Jl. Soekarno Hatta No. 150 D Kediri.

### **Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik yang digunakan untuk memperoleh data ini adalah: Interview, Survey, Dokumentasi, dan Kuesioner

### **Teknik Analisis**

Deskriptif kualitatif, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Mengamati sistem pengendalian intern prosedur penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito yang ada di BPR Surya Artha Guna Mandiri.
2. Menilai atau menelaah hasil kuisisioner yang telah disebar.
3. Mengevaluasi dan menilai sistem pengendalian intern perusahaan.
4. Menginvestigasi informasi dan dokumen yang berkaitan dengan prosedur penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito.
5. Memberikan saran perbaikan jika terjadi kelemahan dalam prosedur penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito.

## **PEMBAHASAN**

### **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Tabungan**

Setelah memeriksa data dari nasabah seharusnya bagian tabungan memberikan data tersebut pada Direktur atau Kabag.

Operasional untuk di ACC baru setelah di ACC diberikan pada bagian kasir, sehingga alurnya sebagai berikut:

Alur transaksi Pembukaan Rekening

Tabungan:

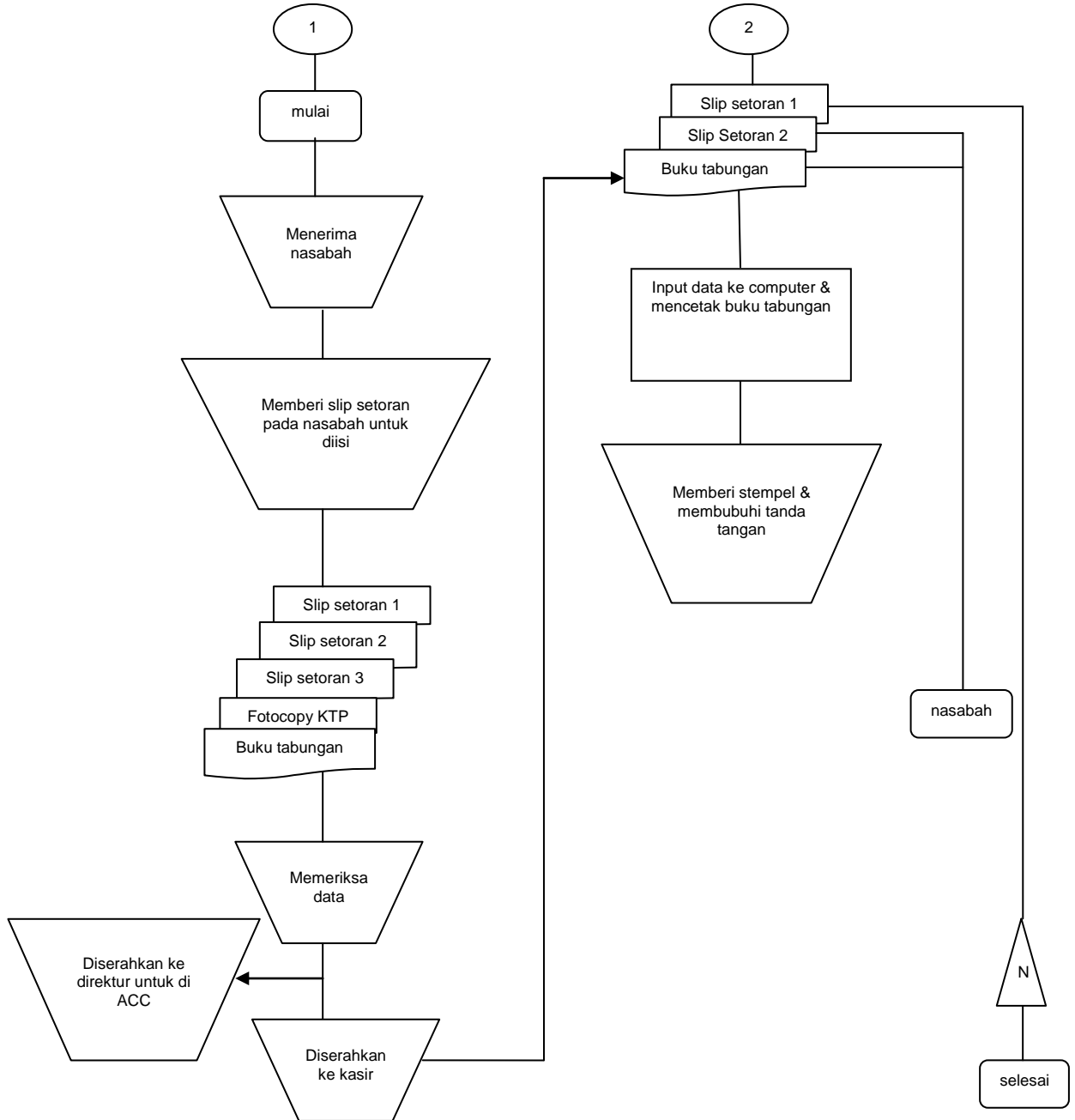
1. Calon penabung mengisi formulir permohonan dan menyerahkan fotocopy KTP dari orang yang berhak atau yang tercantum pada buku tabungan. Fotocopy KTP diterima oleh bagian tabungan untuk diperiksa.
2. Bagian tabungan membuat slip setoran sesuai nominal dan semua data diserahkan ke Direksi atau Kabag Operasional untuk di ACC.
3. Setelah di ACC data diserahkan ke kasir.
4. Kasir menerima slip setoran dan memeriksa data sesuai data yang tertera.
5. Kasir menerima uang penyetoran dari penabung dan mencocokkan dengan slip setoran.
6. Mintakan tanda tangan penyetor dan stempel slip setoran tersebut.
7. Serahkan lembar ke 2 kepada penabung dan lembar ke 1 pada bagian tabungan. Sedangkan lembar ke 3 untuk bukti kas masuk.
8. Catat setoran tersebut pada LKH.
9. Bagian tabungan memasukkan data ke komputer dan mencetak buku tabungan dan pengisian formulir contoh tanda tangan atau specimen serta memberi stempel pada buku tabungan dan membubuhi tanda tangan sebagai bukti pengesahan.
10. Cocokkan tanda tangan penabung dengan tanda tangan yang tertera pada foto copy KTP.

### **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penarikan Tabungan**

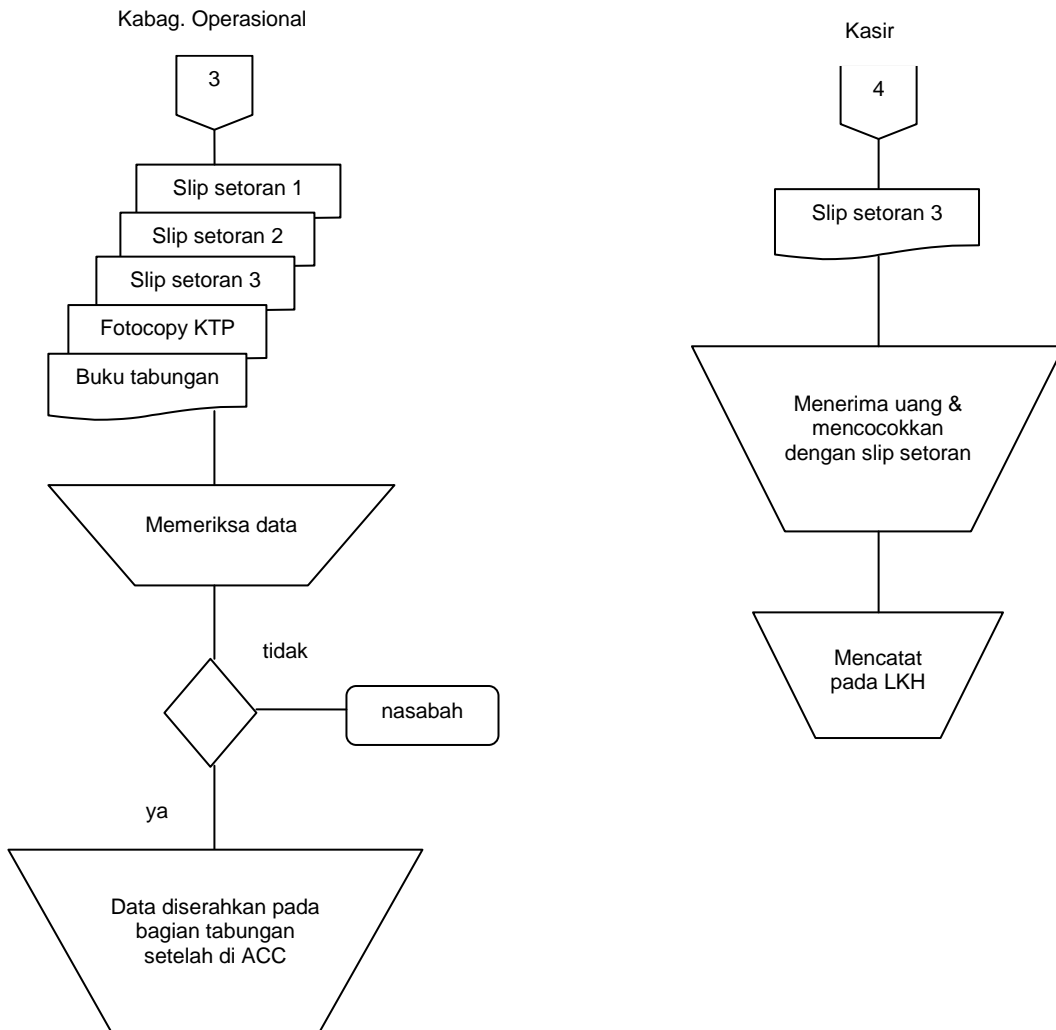
Bagian administrasi tabungan setelah memeriksa saldo dan mencocokkan identitas seharusnya diserahkan terlebih dahulu pada Kabag. Operasional atau Direksi untuk di ACC setelah di ACC baru mencetak buku dan kartu tabungan kemudian membubuhkan tanda tangan pada slip penarikan tabungan. Sehingga alur transaksinya sebagai berikut:

### Usulan Sistem Penarikan Tabungan

#### Bagian administrasi tabungan



Lanjutan



Sumber : Data primer diolah peneliti

Alur transaksi Penarikan Tabungan:

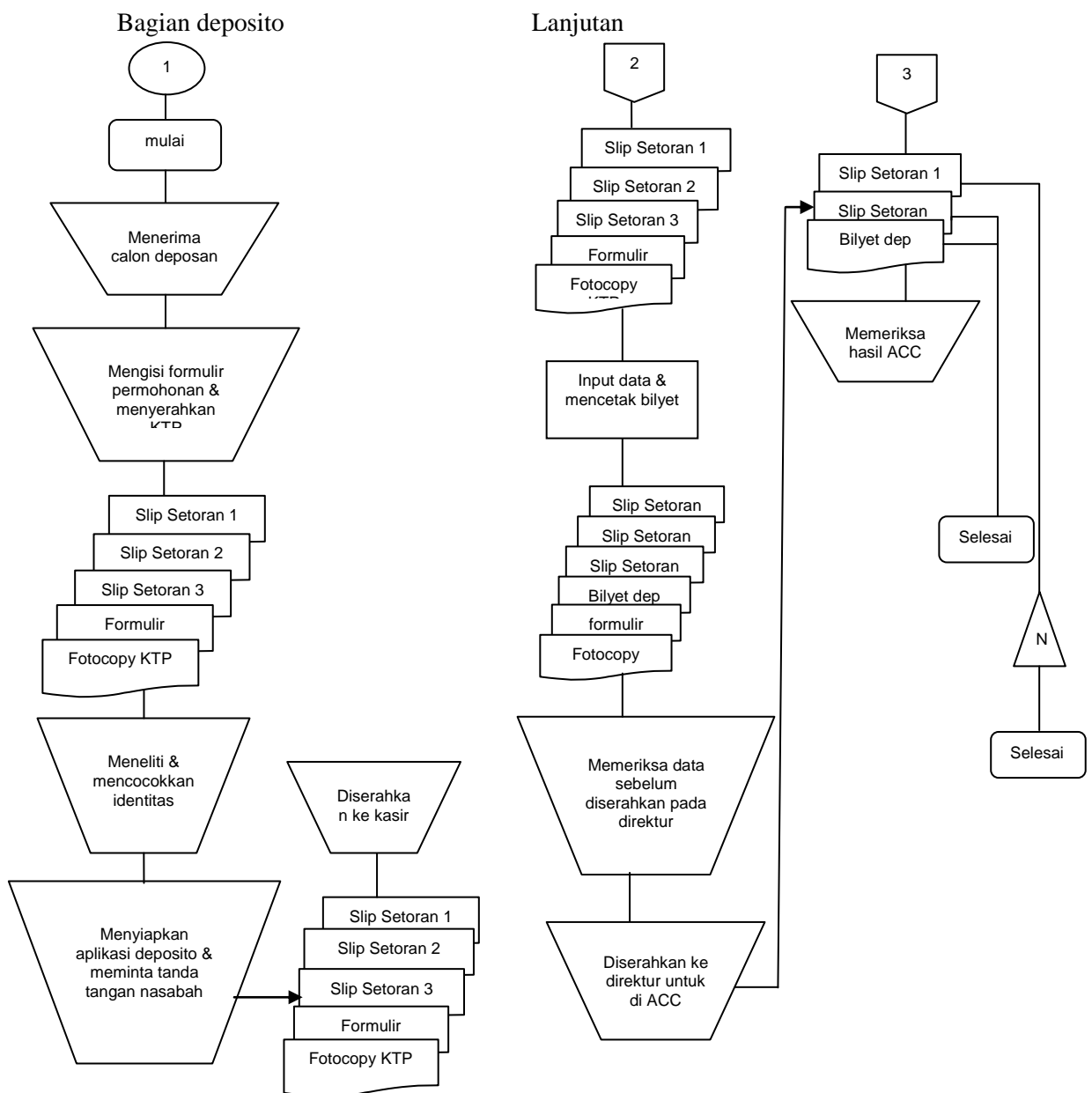
- 1) Nasabah datang membawa buku tabungan beserta identitas diri dan menuliskan jumlah uang yang akan diambil pada slip pengambilan tabungan.
- 2) Bagian tabungan mengecek saldo nasabah di rekening tabungan serta mencocokkan identitas diri dan tanda tangan nasabah pada specimen.
- 3) Persetujuan pengambilan uang dilakukan oleh Kabag. Operasional untuk jumlah sampai dengan Rp 1.000.000, sedangkan selebihnya harus meminta persetujuan Direksi.
- 4) Bagian tabungan mencetak buku dan kartu tabungan dengan mendebet sesuai nominal pengambilan.
- 5) Bagian tabungan membubuhkan tanda tangan pada slip penarikan tabungan.
- 6) Setelah mendapatkan persetujuan, bagian tabungan menyerahkan slip pengambilan beserta buku ke kasir.
- 7) Bagian kasir menerima slip pengambilan beserta bukunya dan menyerahkan uang sesuai nominal yang tertera pada bukti.
- 8) Kasir melakukan pencatatan pada Laporan Kas Harian.

**Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Deposito**

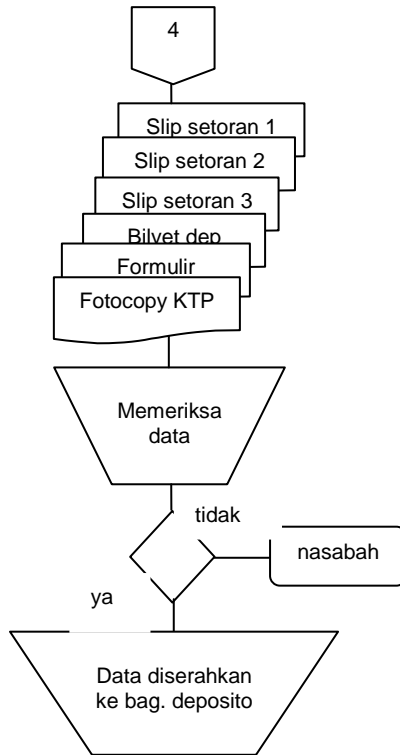
Bagian deposito membantu memberikan arahan pada deposan untuk mengisi dengan benar aplikasi deposito dan

permohonan sebagai deposan baru. Hanya peningkatan pelayanan pada nasabah. Sehingga prosedur penerimaan deposito tidak mengalami perubahan.

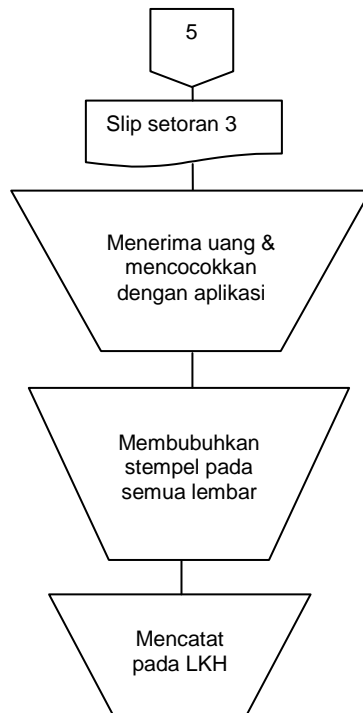
Gambar 4.4  
Usulan Sistem Penerimaan Deposito



Kabag Operasional



Kasir



Alur transaksi Deposito Baru:

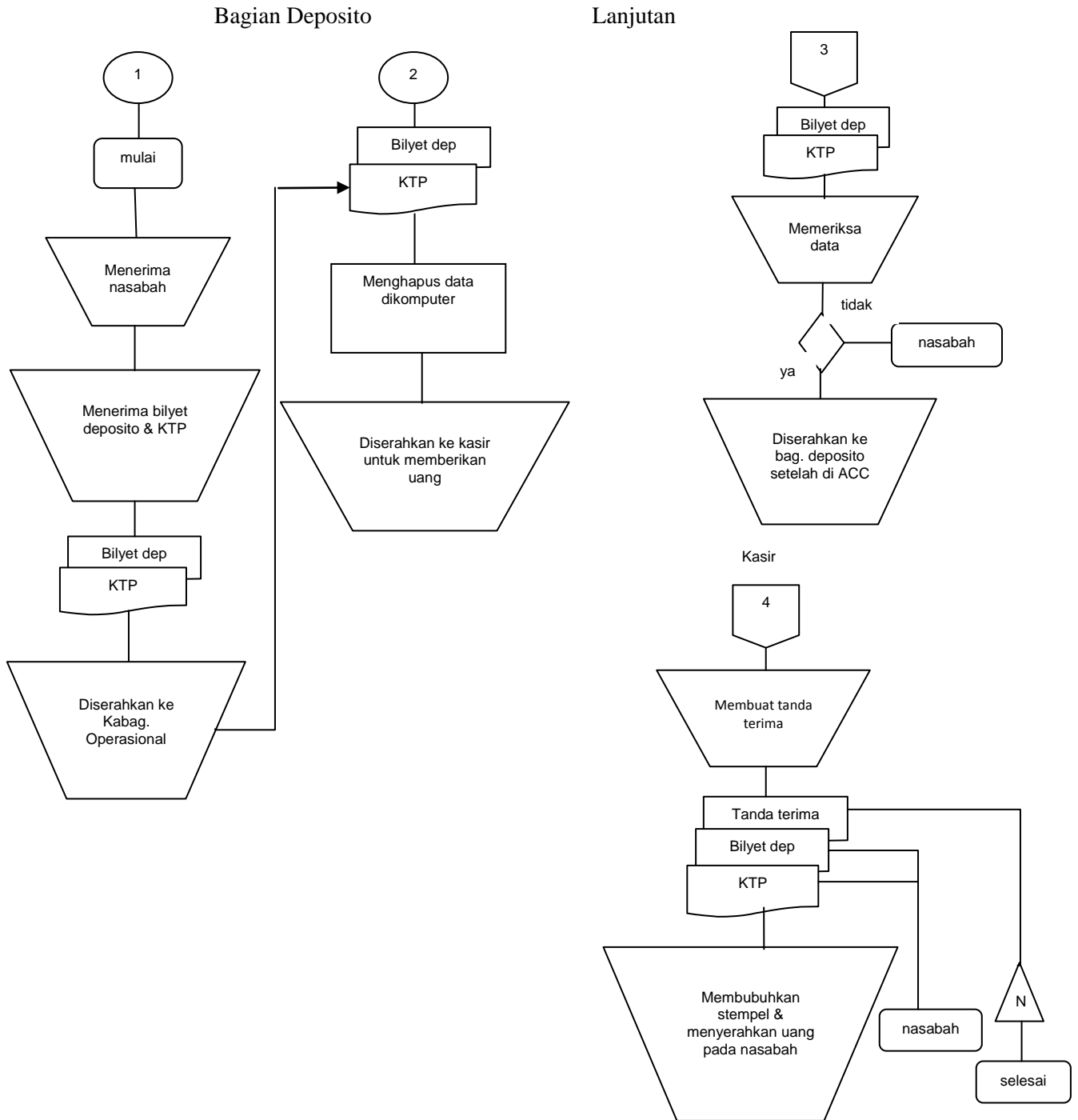
1. Calon deposan mengisi formulir permohonan deposito berjangka dan menyerahkan foto copy KTP dari orang yang berhak atau yang tercantum pada bilyet deposito. Foto copy KTP diterima oleh bagian deposito.
2. Petugas deposito meneliti dan mencocokkan data-data yang tertera diatas formulir permohonan diatas dan menyiapkan kartu specimen.
3. Siapkan aplikasi deposito berjangka dan mintakan tanda tangan deposan bersangkutan pada kolom penyetor.
4. Serahkan aplikasi tersebut pada kasir.
5. Kasir menerima aplikasi deposito dan memeriksa sesuai dengan data-data yang tertera.
6. Hitung uang yang diterima secara terperinci dan cocokkan dengan jumlah yang tertera pada bukti setoran.
7. Stempel pada semua lembar dan serahkan lembar kedua pada deposan.
8. Siapkan lembar pertama untuk bukti kas masuk dan catat pada LKH, serahkan lembar ketiga pada bagian deposito untuk dibuatkan bilyet deposito.
9. Bagian deposito memasukkan data-data tersebut ke dalam register.
10. Bagian deposito mengentry data deposan dan cetak bilyet. Periksa sebelum diajukan ke pejabat yang berwenang (Direktur atau Dirut) untuk dimintakan persetujuan.
11. Setelah bilyet ditandatangani Direktur serahkan lembar pertama kepada deposan dan simpan lembar kedua sebagai arsip bersama-sama bukti lainnya.
12. Untuk permintaan suku bunga lebih dari yang tercantum pada papan suku bunga, bagian deposito terlebih dahulu harus meminta persetujuan dari Direksi.
13. Suku bunga yang ditawarkan kepada deposan tidak melebihi suku bunga penjaminan pada bulan berjalan

### **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penarikan Deposito**

Bagian deposito harus benar-benar teliti dalam memeriksa advis dan identitas diri untuk dicocokkan. Pimpinan atau Direktur memeriksa kelengkapan deposito sebelum memberikan pengesahan atau ACC untuk penarikan deposito. Bagian kasir memeriksa dengan benar jumlah atau nominal uang deposito yang akan diberikan pada deposan. Bagian deposito melakukan pengecekan ulang atas transaksi-transaksi yang dilakukan sebelum menghapus data di komputer sesuai tanggal mutasi.



Gambar 4.5  
Usulan Sistem Penarikan Deposito



Sumber : Data primer diolah peneliti

Alur transaksi Penarikan Deposito Belum Jatuh Tempo:

1. Nasabah datang dengan membawa bilyet deposito dan identitas diri.
2. Bagian deposito menjelaskan kepada nasabah bahwa deposito yang diambil sebelum jatuh tempo dikenakan pinalty sebesar 50% dari bunga yang telah diterima, dan bunga berjalan tidak diberikan.
3. Apabila nasabah setuju, bagian deposito menyiapkan bilyet yang telah ditemplei materai Rp 6.000 untuk ditanda tangani deposan.
4. Bagian deposito juga menyiapkan kartu dan bukti pembayaran denda pinalty ke rekening pendapatan administrasi penutupan.
5. Bagian deposito memintakan persetujuan ke Kabag. Operasional atau Direktur.
6. Bagian deposito menyerahkan bukti pencairan dan pembayaran denda pinalty ke kasir.
7. Kasir meneliti dan mencocokkan uang dengan jumlah nominal yang tertera pada bukti.
8. Kasir membubuhkan stempel CAIR DEPOSITO, TANGGAL....., membubuhkan paraf.
9. Bagian deposito menghapus data di komputer sesuai dengan tanggal mutasi.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### KESIMPULAN

Berdasarkan analisa yang telah dilakukan terhadap sistem pengendalian intern prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito, juga upaya yang dilakukan untuk meningkatkan jumlah nasabah tabungan dan deposito, peneliti menyimpulkan secara umum bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern pada prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito telah mencerminkan sistem pengendalian yang cukup baik. Hal ini ditunjukkan dengan :

1. Adanya pembagian tugas dan semua saling berkaitan sehingga antara satu dengan yang lain bisa saling

meng*crosscheck*, apabila terjadi kesalahan maupun penyimpangan bisa segera diketahui dan ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku di perusahaan.

2. pengecekan atau pembukuan penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito dilakukan setiap hari setelah kas ditutup. Hal ini berarti memperkecil kemungkinan terjadinya penyimpanan terhadap penerimaan uang setoran.
3. Adanya pengawasan terhadap pelaksanaan penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito baik secara langsung maupun tidak langsung, pengawasan langsung pada saat terjadi transaksi, sedangkan pengawasan tidak langsung dilakukan melalui laporan setiap akhir bulan.
4. Adanya evaluasi dan pembinaan terhadap kinerja karyawan atau *job training* oleh pihak internal perusahaan.

Namun demikian, pelaksanaan prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena masih ditemukan beberapa kelemahan antara lain :

- a. Bagian tabungan menyerahkan data-data penerimaan tabungan langsung ke kasir tanpa otorisasi dari Direktur / Kabag. Operasional.
- b. Untuk penarikan tabungan, setelah memeriksa saldo dan mencocokkan identitas bagian tabungan mencetak buku dan kartu tabungan kemudian membubuhkan tanda tangan pada slip penarikan tabungan tanpa menyerahkan data terlebih dahulu pada Kabag. Operasional atau Direksi untuk di otorisasi.
- c. Kurangnya pelayanan pada nasabah dalam pengisian formulir tabungan maupun deposito.
- d. Tidak ada register pen Sumber : Data primer diolah peneliti arikan deposito sehingga tidak dapat mengetahui bilyet deposito yang beredar pada masyarakat.
- e. Penurunan jumlah tabungan pada tahun 2012 sebesar -6,06% dari tahun 2011,

kenaikan jumlah deposito masih relative sedikit.

#### SARAN

Adapun saran yang diberikan peneliti untuk mengatasi kelemahan dan kekurangan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern prosedur dan alur transaksi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito antara lain :

1. Bagian tabungan seharusnya menyerahkan data-data penerimaan tabungan kepada Direktur / Kabag. Operasional untuk diotorisasi sebelum diserahkan kepada kasir.
2. Untuk penarikan tabungan, setelah memeriksa saldo dan mencocokkan identitas seharusnya bagian tabungan menyerahkan data terlebih dahulu pada Kabag. Operasional atau Direksi untuk di ACC setelah di ACC baru mencetak buku dan kartu tabungan kemudian membubuhkan tanda tangan pada slip penarikan tabungan.
3. Bagian deposito membantu memberikan arahan pada deposan untuk mengisi dengan benar aplikasi deposito dan permohonan sebagai deposan baru.
4. Adanya buku register penarikan deposito untuk mengetahui bilyet deposito yang beredar pada masyarakat.
5. Melakukan upaya-upaya yang dapat mendorong peningkatan jumlah tabungan dengan cara:
  - a. Memberikan hadiah untuk sejumlah tabungan tertentu
  - b. Memberikan kemudahan-kemudahan dalam penarikan tabungan
  - c. Melakukan promosi ke berbagai elemen masyarakat
  - d. Menetapkan target-target yang potensial

Melakukan upaya-upaya yang dapat mendorong peningkatan jumlah deposito dengan cara:

  - a. Mengikuti perkembangan dan persaingan tingkat suku bunga di masyarakat
  - b. Memperkecil biaya penerbitan bilyet deposito

- c. Memberikan fee bonus dan hadiah deposito
- d. Memperkecil denda atau potongan jika deposito diambil sebelum jatuh tempo
- e. Melakukan promosi ke berbagai elemen masyarakat

#### DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, (2000), *Auditing*, Yogyakarta, UPP AMP YKPN.
- Bank Indonesia, (2010), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Neraca PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Bank Indonesia, (2010), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Laporan Laba Rugi PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Bank Indonesia, (2011), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Neraca PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Bank Indonesia, (2011), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Laporan Laba Rugi PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Bank Indonesia, (2012), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Neraca PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Bank Indonesia, (2012), Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, *Laporan Laba Rugi PT.BPR Surya Artha Guna Mandiri*, [online]. Tersedia [.www.bi.go.id](http://www.bi.go.id). [27 Juli 2013].
- Dahlan Siamat, (2004), *Manajemen Lembaga Keuangan*. Jakarta : FE UI.
- Hasibuan Malayu, (2002), *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta : bumi Aksara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia* (2003), Balai Pustaka, Jakarta.

- Kasmir (2007), *Bank dan lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Revisi, Cetakan Ketujuh, Jakarta, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada.
- \_\_\_\_\_, (2008), *Manajemen Perbankan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi, (2002), *Auditing*, Edisi Keenam, Cetakan Pertama, Jakarta, Salemba Empat.
- Mulyadi. (2001), *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Jakarta, Salemba Empat
- Nazir, Moh, (2003), *Metode Penelitian*, Cetakan keempat, Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Soekrisno Agus, (2000), *Auditing Pemeriksaan Akuntan*, Jilid I, Edisi Kedua
- Sugiono, (2001), *Metode Penelitian Bisnis*, Cetakan Ketiga, Bandung, Penerbit Alfabeta.
- \_\_\_\_\_, (2009), *Statistika untuk Penelitian*. Bandung : Alfabeta.
- Winarno, Wing Wahyu, (2006), *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Kedua, Yogyakarta, UPP STIM YKPN.
- Y. Sri Susilo, Sigit Triandaru, A. Totok Budi Santoso, (2000), *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Cetakan Pertama, Jakarta, Penerbit Salemba Empat.