

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

1. Sistem pengadaan aktiva tetap yang terdapat di BCA sangatlah kompleks mulai dari proses *pembudgetan* setiap tahunnya, kemudian proses *review* dan persetujuan dari tingkat cabang, Kanwil dan KP, proses pencarian dan pemilihan *vendor*, pembayaran hingga pembukuan aktiva tetap tersebut. Pengadaan aktiva tetap sendiri hingga harus dilakukan pembagian antara yang menjadi tanggung jawab pengadaan oleh Kantor Pusat dan yang dapat didesentralisasi menjadi tanggung jawab Kantor Wilayah atau Cabang untuk dapat memenuhi kebutuhan cabang yang cukup banyak tersebut.
2. Desentralisasi pengadaan aktiva tetap menjadi tanggung jawab dari Unit kerja Logistik Kanwil khususnya BCA Kanwil VII – Malang. Sistem pengendalian internal di Logistik sangatlah diperhatikan untuk mencegah terjadinya penyelewengan atau penyalahgunaan wewenang kepentingan pihak yang tidak bertanggungjawab yang akhirnya dapat merugikan perusahaan.
3. Berdasarkan pengamatan yang ada, unit kerja Logistik telah melaksanakan pengendalian internal yang cukup dalam setiap proses yang diperlukan hingga aktiva tetap tiba di cabang dan terbuka dengan selayaknya pada aplikasi e-log. Mulai dari pengendalian fisik seperti otorisasi transaksi, pemisahan tugas, supervisi dan catatan akuntansi, kemudian pengendalian sistem dimana tidak

semua orang dapat mengakses aplikasi *e-Logistic* dan terakhir pengendalian output telah coba dilaksanakan oleh unit kerja Logistik BCA Kanwil VII – Malang. Namun dalam beberapa hal masih terdapat proses-proses tertentu yang dirasa masih belum efisien dan dapat menjadi celah dalam penyalahgunaan wewenang, misalnya :

1. Keterbatasan SDM yang menyebabkan proses penginputan *budget* aktiva tetap, proses realisasi pengadaannya dan pengecekan kelengkapan pembayaran dilakukan oleh 1 (satu) orang staf pada unit kerja Operasional Logistik.
2. Terkadang *vendor* tidak dapat melakukan pengiriman barang ke luar daerah Malang, sehingga barang dikirimkan ke Logistik Kanwil dan Logistik yang akan mengirimkan ke cabang. Disini dapat menjadi celah untuk adanya penyelewangan barang oleh staf pengadaan yang ada di Kanwil karena pembayaran sudah dapat dilakukan jika barang sudah tiba di Kanwil meskipun belum tida di cabang karena *franco* yang terdapat pada PO/SPK adalah Kanwil VII – Malang.
3. Proses pembayaran yang sering kali terkendala karena dokumen pendukung yang tidak lengkap dari *vendor*. Hal ini dikarenakan tidak semua *vendor* memiliki bagian administrasi tersendiri yang mengerti tentang ketentuan-ketentuan penagihan. Pembukuan aktiva tetap sendiripun menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan waktu pembukuan

yang seharusnya.

4. Adanya perbedaan
5. n Pendapat dalam dokumen yang terhutang bea meterai.
6. Proses pemilihan vendor yang masih abu-abu, serta
7. Tidak adanya koordinasi dengan unit kerja SOW terkait pembagian tugas antar Logistik dengan SOW

B. Saran

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan oleh peneliti, berikut adalah saran-saran yang dapat diterapkan di unit kerja Logistik Kanwil VII – Malang:

1. Memberikan tanggung jawab untuk melakukan penginputan *budget* aktiva tetap dan pembayaran aktiva tetap pada 1 (satu) staf, namun staf tersebut tidak diperbolehkan dalam melakukan realisasi pengadaan aktiva tetap. Hal ini untuk dapat menghindari seorang staf melakukan penginputan aktiva tetap yang seharusnya tidak dibutuhkan, kemudian merealisasikannya sendiri dan melakukan pembayaran sendiri sehingga menjadi pengadaan fiktif.
2. Jika pengiriman oleh *vendor* hanya dapat dilakukan ke Kanwil, tanda terima antara Logistik Kanwil dengan Cabang/Unit Kerja yang memerlukan harus dilampirkan pada saat pembukuan aktiva tetap. Tidak cukup hanya dengan tanda terima antara *vendor* dengan Logistik Kanwil.
3. Memberikan informasi kepada *vendor* dari awal saat penerbitan PO/SPK

tentang kelengkapan/kelengkapan dokumen yang harus dilampirkan pada saat pembayaran, sehingga pada saat pembayaran tiba, *vendor* sudah mengerti dokumen-dokumen apa saja yang harus dilampirkan dan proses pembayaran dapat dilakukan tepat pada waktunya.

4. Berkoordinasi dengan unit kerja Logistik & unit kerja Perpajakan Kantor Pusat terkait kebijakan bea meterai untuk dokumen-dokumen.
5. Adanya *Log Book* serah terima barang dengan unit kerja SOW.
6. Mengadakan koordinasi rutin dengan unit kerja Pengawasan Internal Kantor Wilayah untuk terus mengingatkan poin-poin penting dalam menjaga pengendalian internal. Hal ini harus disampaikan ke semua tingkatan paling bawah, tidak hanya pada level kepala bagian ke atas agar semua staf mendapatkan informasi dan saling mengingatkan jika terdapat proses yang tidak seharusnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Loebbecke. 2009. *Auditing Pendekatan Terbaru, edisi kedua*. Jakarta: Salemba Empat.
- Boodnar, George H, and William S.Hopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi, Buku I*. Jakarta: Salemba Empat.
- Budiman, Erwin. 2016. *Analisis Pengendalian Internal Aset Tetap pada PT. Hasjrat Multifinance Cabang Manado*.
<https://www.scribd.com/doc/284031793/Analisis-Perlakuan-Akuntansi-Aktiva-Tetap-Pada>
- Cahyadi, Andreas Indra. 2010. *Analisis Pengujian Pengendalian Aset Tetap dalam Mendeteksi Kehilangan Aktiva Tetap Pada Stikes Perdhaki Charitas Palembang*.
<http://eprints.mdp.ac.id/721/1/Jurnal%20Indra%20Cahyadi%20.pdf>
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 2008. *Pengendalian Internal & Manajemen Risiko*. Jakarta
- Harahap, Sofyan Syafri. 2013. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hall, A. James. 2011. *Accounting Information Systems : Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- IAI. 2015. PSAK No 16 (2015) *Aset Tetap*. Dewan Standar Akuntansi Keuangan. Jakarta.
- Lestari, Indah Maya. 2009. *Analisis Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Auditor dalam Pemeriksaan Aktiva Tetap pada PT. Kereta Api (Persero) Divre I Sumut & NAD*.
[https://www.google.co.id/penelitian+indah+maya+lestari+nasution+\(2009\)](https://www.google.co.id/penelitian+indah+maya+lestari+nasution+(2009))
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 13*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Pusdiklat Kantor Pusat. 2015. *Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Kantor Wilayah*. Jakarta : PT Bank Central Asia Tbk

- Pusdiklat Kantor Pusat. 2015. *Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Kantor Wilayah*. Jakarta : PT Bank Central Asia Tbk
- Riyanto, Bambang. 2008. *Dasar-dasar Pembelian*. Jakarta : Salemba Empat.
- Romney, Marshal R. & Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Pustaka Pratama
- Santosa, Muhammad Syahmi. 2014. *Peranan Sistem Pengendalian Aset Tetap terhadap Pengelolaan Aset Tetap Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Pekalongan*.
<http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/accountability/article/download/11869/11458>
- Suherman, Ade. 2011. *Analisis Struktur Pengendalian Internal Aktiva Tetap pada PDAM Tirta Anom Banjar*.
<http://adesuherman.blogspot.co.id/2012/10/analisis-struktur-pengendalian-intern.html>
- Sukrisno, Agoes. 2008. *Auditing Pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik Jilid Satu*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.