

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pelaksanaan PKL selama 3 bulan, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Prosedur yang dirancang dalam proses pendaftaran anggota baru dengan mengikuti pendidikan dasar dan mengisi SPMA dilengkapi lampiran dokumen data pribadi sudah sangat tepat. Pendidikan dasar bertujuan supaya anggota mengenal dan memahami prosedur simpan pinjam yang telah ditetapkan PRIMA CU dan data pribadi sebagai penjamin bahwa anggota tidak mempunyai masalah untuk meminimalisir adanya anggota yang lalai.
2. Pengendalian internal yang tepat dan memadai dilakukan agar terciptanya lingkungan usaha yang sehat. Aktivitas pengendalian internal pada PRIMA CU terdapat beberapa kekurangan dimana dokumen SPMA masih banyak yang belum diotorisasi oleh Manajer. Banyak dokumen SPMA yang belum ditanda tangani oleh anggota dan tidak terdapat cap ibu jari anggota. Otorisasi Manajer diperlukan sebagai bukti bahwa dokumen tersebut valid dimana Manajer

telah menyetujui permohonan masuk anggota tersebut dan dapat dipertanggungjawabkan. Tanda tangan anggota dan cap ibu jari diperlukan sebagai bukti bahwa dokumen tersebut dapat dipertanggungjawabkan dan tidak dimanipulasi. Selain dokumen SPMA, dokumen slip setoran juga masih banyak yang belum ditanda tangani oleh petugas maupun penyetor (anggota). Slip setoran rangkap kedua juga tidak diberikan kepada anggota. Tanda tangan petugas dan penyetor merupakan bukti validasi dan pertanggungjawaban atas transaksi tersebut. Slip setoran rangkap kedua harus diserahkan kepada anggota sebagai bukti bahwa anggota telah melakukan penyetoran atau transaksi. Penataan pada dokumen yang diarsipkan masih kurang baik dimana ada beberapa berkas yang tidak urut sesuai dengan nomor anggotanya dan ada beberapa berkas yang terpisah.

## **5.2 Saran**

Prima CU telah melakukan aktivitas pengendalian internal dengan baik. Namun terdapat beberapa kekurangan yang sebaiknya diperhatikan yaitu:

- a. Sebaiknya perlu melakukan pengecekan ulang terhadap dokumen SPMA apakah sudah ditanda

tangani oleh anggota atau belum dan sudah diotorisasi oleh Manajer berupa tanda tangan atau belum. Penulis menemukan beberapa dokumen belum ditanda tangan oleh anggota dan Manajer.

- b. Pada slip setoran, masih banyak slip yang belum ditanda tangani oleh petugas dan penyeter. Penulisan slip juga harus diperhatikan kerapiahannya untuk meminimalisir kesalahan input nominal angka yang berakibat selisih atau perbedaan saldo pada jurnal dengan CUSS, dan agar tidak mengalami kesulitan dalam membaca slip ketika mengecek antara slip dan jurnal. Dalam mencetak nomor slip atau buku tabungan banyak yang tertumpuk dan tulisannya tidak jelas. Sehingga terjadi kendala ketika mencetak transaksi dan penyesuaian saldo selanjutnya pada buku tabungan.
- c. Slip setoran rangkap kedua seharusnya diserahkan ke anggota agar anggota mempunyai tanda terima sebagai bukti valid bahwa anggota telah melakukan penyeteroran uang atau transaksi lainnya.
- d. Prima CU perlu melakukan penataan ulang pada rak *filling cabinet* dan harus teliti ketika melakukan pengarsipan. Berkas anggota di rak *filling cabinet* sebagian tidak urut sesuai nomor anggotanya. Selain

itu, penulis menemukan berkas anggota seperti surat penting anggota, foto anggota maupun potongan kertas berisi informasi penting lainnya terkait anggota terpisah dari lembaran formulir SPMA.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arens, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley, *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*, Jilid 1 Edisi 15, Jakarta: Erlangga.
- Credit Union Counselling Office (CUCO), 2013, *Apa yang Kamu Ketahui tentang Koperasi Kredit (CREDIT UNION)*, CUCO, Jakarta.
- Departemen Koperasi dan Pembinaan Usaha Kecil, 1993, Jakarta.
- Ginting, Meneth, 1999, *Dinamika Organisasi Koperasi*, Disertasi Program Pasca Sarjana IPB Bogor.
- Kasmir, 2012, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Keempat, Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2016, *Sistem Akuntansi*, ed. Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Pemerintah Indonesia, 1992, *Undang – undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian*, Jakarta: Sekretariat Negara.
- Pratomo, Titik Sartika, 2007, *Ekonomi Skala Kecil/Menengah dan Koperasi*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rama, Dasaratha V dan Frederick L. Jones, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat.

- Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, 2016, *Sistem Informasi Akuntansi*, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto, 2015, *Akuntansi Koperasi edisi Kedua*, Jakarta: Erlangga.
- Sujarweni, V. Wiratna, 2015, *Sistem Akuntansi*, Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Tugiman, Hiro, 1996, *Akuntansi Untuk Badan Usaha*, Jakarta; Kanisisu.
- Tunggal, Amin Widjaja, 2014, *Internal Audit, Enterprise Risk Management & Corporate Governance*, Jakarta: Harvarindo