

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa:

1. Aktivitas penerimaan uang kas yang berasal dari SPP siswa hingga saat ini berjalan dengan dua sistem, yaitu sistem penerimaan kas secara manual (dengan adanya penggunaan aplikasi terpadu yayasan) dan sistem penerimaan kas secara *virtual* dengan melibatkan pihak ketiga yaitu Bank. Proses penerimaan SPP secara manual dimulai dengan penyetoran yang dilakukan oleh orang tua siswa kepada petugas penerima SPP untuk masing-masing unit sekolah. Pembayaran yang dipungut dalam SPP siswa tersebut adalah uang SPP, uang OSIS dan tabungan siswa. Penyetoran dilakukan dengan melampirkan Kartu SPP masing-masing siswa, setelah dilakukan penyetoran, kemudian petugas penerima SPP di Unit Sekolah tersebut menghitung jumlah uang yang diterima lalu jumlah tersebut disesuaikan dengan tarif yang berlaku. Petugas penerima SPP akan menginput data siswa yaitu nama, kelas, dan unit sekolah serta besarnya nilai uang SPP, OSIS dan tabungan untuk selanjutnya diklik dan diproses ke bagian keuangan yayasan. Kartu SPP siswa diserahkan kembali ke pada orang tua siswa / siswa yang membayar dengan pemberian cap lunas serta keterangan tanggal bayar.

Uang hasil penerimaan SPP, OSIS dan Tabungan yang telah diinput akan dibuatkan kwitansi setoran penerimaan dua rangkap asli untuk diberikan ke Kasir dan asli untuk diarsip, serta pembuatan rekap laporan dua rangkap yang kemudian rekap hasil *print out*nya dilaporkan kepada Kepala TU di Unit Sekolah untuk kemudian dilakukan pengecekan dan pencocokkan antara hasil *print out* atau daftar setoran yang dibuat secara manual oleh Petugas Penerima SPP dengan seluruh transaksi yang tercatat dalam sistem dan Kepala TU akan menandatangani berkas rekap setoran pada hari itu dan selanjutnya meminta

persetujuan Kepala Sekolah berupa tanda tangan Kepala Sekolah Unit yang bersangkutan.

Petugas kasir dibagian keuangan akan menghitung uang tersebut dan memeriksa rekap setorannya berupa daftar setoran manual dan kwitansi setoran pembayaran dan kasir akan mengklik perintah “*verifikasi*” pada sistem sebagai bentuk verifikasi kebenaran data hasil rekapan atas penerimaan uang SPP, tabungan dan OSIS siswa. Selanjutnya pihak kasir membuat bukti penerimaan setoran uang tunai tiga rangkap (satu bukti penerimaan asli, dan dua salinan *carbonis*). Rangkap pertama yaitu bukti penerimaan yang asli digunakan sebagai bukti dibagian *accounting*, satu salinan *carbonis* akan diserahkan kepada bagian petugas penerima SPP unit sekolah sebagai bukti bahwa uang telah disetor dari orang tua siswa atas pembayaran SPP, tabungan, dan OSIS telah diserahkan kepada bagian keuangan, dan satu salinan *carbonis* lainnya untuk disimpan di bagian kasir sebagai arsip. Kasir akan melakukan rekap keseluruhan penerimaan kas per harinya dan akan dibuatkan laporan penerimaan kas per hari atas penerimaan yang berasal dari SPP siswa, setelah itu laporan penerimaan kas akan di *review* kembali oleh Kepala Sub Unit Keuangan.

Sementara itu, untuk proses penerimaan kas dari SPP siswa melalui *virtual account* dimulai dengan penyetoran yang dilakukan oleh orang tua atau siswa dengan menggunakan fasilitas perbankan. Penyetor dapat langsung datang dan melakukan proses penyetoran secara langsung ke cabang Bank Mandiri terdekat, pembayaran melalui Mandiri ATM, pembayaran melalui *internet banking* Bank Mandiri dan pembayaran melalui ATM Bank lain. Pembayaran uang pendidikan yang masuk kedalam rekening yayasan akan dilaporkan satu hari setelah transaksi terjadi dalam bentuk *electronic mail* kebagian keuangan, selanjutnya transaksi pembayaran tersebut diunduh oleh bagian *accounting* (Kepala Sub Unit Akuntansi) untuk dilakukan jurnal yang secara otomatis transaksi tersebut akan memperbaharui masing-masing data siswa dan transaksi harian diserahkan ke TU setiap unit sehingga unit sekolah bisa mengecek dari laporan transaksi yang diinginkan dan dibuat laporan transaksi hariannya. Setelah itu, laporan transaksi harian akan diberikan kepada bagian TU dan

nantinya akan diserahkan kepada masing masing wali kelas untuk proses *monitoring* tagihan SPP siswa.

Bentuk sistem pengendalian internal yang telah diterapkan untuk aktivitas penerimaan kas dari SPP siswa manual adalah terdapatnya pemisahan fungsi atas penerimaan uang SPP dengan fungsi akuntansi yang terdapat pada bagian keuangan yayasan khususnya adalah bagian kasir yayasan. Yayasan juga menerapkan proses otorisasi berlapis yang dilakukan pada daftar setoran SPP perhari yang harus melewati persetujuan dari Kepala TU dan Kepala Sekolah tiap unit. Selain itu, dilakukannya proses rekonsiliasi ulang atas jumlah uang yang disetorkan dengan daftar setoran SPP perhari atau hasil rekap setoran yang telah terinput dalam sistem keuangan terpadu. Proses *review* ulang atas laporan penerimaan kas seharusnya dilakukan oleh Kepala Sub Unit Keuangan namun pada praktiknya tidak dijalankan. Untuk penerimaan kas dari SPP siswa melalui *virtual account* sistem pengendalian internal telah dijalankan dengan cukup baik, karena melibatkan pihak ketiga yaitu Bank dalam proses penerimaan, keamanan uang setoran sangat terjaga karena langsung masuk kedalam rekening giro yayasan, serta pemisahan antara fungsi pencatatan, *custody* cukup memadai.

2. Melalui pemeriksaan operasional yang dilakukan oleh peneliti ditemukan beberapa kelemahan pengendalian internal yang terdapat dalam aktivitas penerimaan kas dari SPP siswa baik secara manual maupun melalui *virtual account*. Kelemahan yang peneliti temukan dalam aktivitas penerimaan kas dari SPP manual adalah sebagai berikut :

- Tidak dilakukannya proses rekonsiliasi antara bukti penerimaan setoran *carbonis*, hasil rekap jurnal dengan laporan penerimaan kas oleh Kepala Sub Unit Akuntansi.
- Kepala Sub Unit Keuangan tidak melakukan proses *review* ulang atas laporan penerimaan kas yang telah dibuat.
- Kurang memadainya kontrol fisik atas penyimpanan uang setoran di bagian TU, dimana uang setoran hanya disimpan dalam laci dan tidak dikunci pada saat Petugas Penerima SPP meninggalkan tempat penyetoran.
- Kurang tertata rapihnya pengarsipan dokumen bukti penerimaan setoran.

- Tidak terdapatnya fitur *prenumbered* atas dokumen kwitansi setoran pembayaran.
- Tidak terdapat prosedur baku tertulis untuk proses penerimaan SPP.
- Tidak pernah dilakukannya pemeriksaan operasional selama diberlakukannya sistem penerimaan SPP yang baru.
- Ketidakjelasan *flowchart* yang dibuat oleh pihak yayasan.

Sedangkan kelemahan pengendalian internal yang ditemukan oleh peneliti pada penerimaan kas dari SPP siswa melalui *virtual account* adalah sebagai berikut:

- Tidak terdapat *breakdown* atas bulan pembayaran SPP yang dilakukan.
 - Tidak dilakukannya proses rekonsiliasi antara laporan hasil rekap jurnal dengan data tunggakan siswa yang terdapat dalam sistem terpadu yayasan.
3. Melalui pemeriksaan operasional yang dilakukan oleh peneliti, peneliti dapat mengidentifikasi kelemahan-kelemahan sistem pengendalian internal yang terdapat dalam penerimaan kas dari SPP siswa baik yang dilakukan secara manual maupun yang dilakukan melalui *virtual account*. Dari proses pengidentifikasian tersebut, peneliti dapat mengelompokkannya kedalam risiko-risiko yang mungkin timbul dari kelemahan sistem pengendalian internal tersebut. Peneliti juga memberikan rekomendasi yang sesuai untuk dapat mengurangi keterjadian risiko-risiko tersebut. Sehingga pada akhirnya pemeriksaan operasional dapat berguna untuk mengurangi keterjadian risiko yang teridentifikasi.

5.2. Saran

Beikut ini adalah beberapa saran yang diajukan untuk mencegah dan mengurangi keterjadian atas risiko yang telah diidentifikasi oleh peneliti yaitu :

1. Untuk menanggulangi risiko kesalahan penyajian laporan penerimaan kas, sebaiknya pihak yayasan bagian keuangan menambahkan rincian pekerjaan untuk Kepala Sub Unit Akuntansi dalam hal melakukan rekonsiliasi kembali atas laporan penerimaan kas. Rekonsiliasi dilakukan dengan membandingkan jumlah setoran yang tercantum dalam bukti penerimaan setoran per unit, dengan jumlah setoran yang terekap dalam hasil rekap jurnal dalam sistem terpadu yayasan,

serta jumlah penerimaan yang tertera dalam laporan penerimaan kas. Setelah itu, laporan penerimaan kas harus direview ulang oleh Kepala Sub Unit Keuangan sebagai salah satu bentuk *independent checks on performance* serta dilakukannya pengiriman SMS konfirmasi pembayaran kepada orang tua siswa melalui program *SMS Gateway* sehingga keakuratan transaksi pembayaran terjamin yang dapat dilakukan perharinya.

2. Untuk menanggulangi risiko hilangnya aset yayasan berupa kas dan dokumen berupa kwitansi setoran pembayaran serta bukti penerimaan setoran, pihak yayasan perlu melakukan kontrol fisik yang memadai atas uang kas dari penerimaan SPP serta penambahan fitur *prenumbered* pada dokumen bukti penerimaan setoran dan kwitansi setoran pembayaran. *Prenumbered* yang dimaksud adalah menambahkan nomor urut dokumen, tanggal transaksi, serta kode unit dan pengarsipan diurutkan sesuai dengan nomor dokumen yang tertera. Serta adanya penggantian nama dokumen internal kwitansi setoran pembayaran menjadi bukti setoran pembayaran.
3. Untuk menanggulangi risiko ketidaksesuaian antara desain sistem dengan praktik lapangan, sebaiknya pihak yayasan melakukan pemeriksaan operasional secara rutin pada siklus penerimaan kas dari SPP Siswa sehingga permasalahan-permasalahan dapat diidentifikasi, dicari penyebabnya, dan ditemukan alternatif-alternatif perbaikan. Pemeriksaan operasional ini dapat dilakukan oleh divisi khusus yaitu dengan membuat divisi audit internal agar hasil dari pemeriksaan operasional objektif dan independen. Selain itu, pihak yayasan seharusnya membuat prosedur baku tertulis serta *flowchart* atas penerimaan SPP siswa. Prosedur beserta *flowchart* tersebut harus dikomunikasikan dengan para personel yang terlibat dalam siklus terkait sehingga keseragaman proses aktivitas dapat terjaga dengan baik. Serta penyeragaman format dokumen-dokumen yang terlibat dalam siklus terkait.
4. Untuk menanggulangi risiko kesalahan pengidentifikasian bulan pembayaran untuk siswa yang memiliki tunggakan pembayaran, jika memungkinkan pihak yayasan dapat mengkomunikasikan dengan pihak bank untuk menambahkan keterangan bulan pembayaran dalam fitur *breakdown* tagihan. Selain itu, Petugas Penerima SPP harus melakukan rekonsiliasi atas laporan hasil rekap jurnal

dengan data tunggakan siswa yang terdapat dalam sistem terpadu yayasan yang kemudian diperiksa ulang oleh Kepala TU dan dilakukan pengiriman SMS konfirmasi pembayaran kepada orang tua siswa yang didalamnya terdapat rincian jumlah pembayaran serta bulan yang dibayarkan sehingga pihak orang tua dapat mengetahui bahwa bulan pembayaran yang telah dilakukan secara tepat atau tidak.

5. Sebagai saran perbaikan jangka panjang peneliti menyarankan agar pihak yayasan dengan segera menerapkan sistem pembayaran secara *virtual account* untuk keseluruhan unit pendidikan yang ada. Pihak yayasan dapat melakukan proses sosialisasi terlebih dahulu kepada orang tua siswa dan setelah diberlakukannya sistem *virtual account* tersebut pihak yayasan dapat memfasilitasi orang tua siswa dengan medatangkan pihak Bank kedalam lingkungan pendidikan sehingga apabila orang tua ingin melakukan proses pembayaran dapat langsung mentransaksikannya kepada pihak Bank yang berada di unit pendidikan terkait.

DAFTAR PUSTAKA

- Act2013,P. (2004). *The Australian New Zealand Risk Management Standard.Risk Management Framework Policy*.
- Arens, A.A., R.J. Elder, dan M.S. Beasley. (2014). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach*. Fifteenth Edition. Essex: Pearson Education Limited.
- Bastian, Indra. (2007).*Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik*.Jakarta: Erlangga
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2014). *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Johnstone, Karla M., Audrey A. Gramling, Larry E. Rittenberg. (2014). *Auditing: A Risk-Based Approach To Conducting A Quality Audit*. Ninth Edition.USA: South Western Cengage Learning.
- Kasse, R. and Higson, A.W. (2012).“*The New Fraud Triangle Model*”.*Journal of Emerging Trends in Economic and Management Science*, III(3): 191-195.
- Priantara, Diaz. (2013). *Fraud Auditing & Investigation*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Reider, Rob. (2002). *Operational Review*.Third Edition. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2013).*Research Method for Businnes*.Sixth Edition.United Kingdom: Wiley.
- S.R., Soemarso. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima. Jakarta: Salemba Empat.
- Theodorus M. Tuanakotta. 2013. *Mendeteksi Manipulasi Laporan Keuangan*. Salemba empat: Jakarta.