

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penerapan prosedur pengendalian internal di PERUM DAMRI PUSAT adalah dengan pengawasan dari masing-masing Sub Direktorat terkait penerimaan dan pengeluaran kas yang dipantau langsung oleh setiap Kepala Direktorat dan Sub Direktorat. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh pelaksana terkait, juga menjadi acuan oleh tim Satuan Pengawas Internal untuk memeriksa adanya otorisasi berjenjang, verifikasi pada setiap dokumen dan ketidaksesuaian atau ketidakpatuhan fungsi tugas. Hal ini membantu untuk mengawasi kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan menjaga aset perusahaan tetap aman.

Pengendalian internal atas Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan kas di PERUM DAMRI PUSAT belum diterapkan secara efektif, ini dikarenakan terdapat transaksi penerimaan kas yang belum terlaksana dengan baik, seperti keterlambatan melaporkan Pemusatan Uang Pendapatan Perusahaan (PUPP) oleh Kantor Cabang melalui Kantor Wilayah ke Kantor Pusat untuk periode Mei-Juni 2017, sehingga menyebabkan berkurangnya pendapatan untuk PERUM DAMRI PUSAT, untuk bulan Mei 2017 Pemusatan Uang Pendapatan perusahaan sebesar 90,30 % dan untuk bulan Juni 2017 Pemusatan Uang Pendapatan perusahaan sebesar 68,01 %. Sehingga menyebabkan penurunan sebesar 22,29 %. Dan juga kas bon atau piutang pegawai sampai bulan Juni 2017 yang masih menginginkan keringanan untuk pembayaran pelunasannya dan terdapat pegawai yang belum membayar kasbon atau piutangnya tersebut selama bulan Mei-Juni 2017.

Sedangkan penerapan pengendalian internal atas Standar Operasional Prosedur pengeluaran kas di PERUM DAMRI PUSAT sudah diterapkan cukup efektif. Tempat penyimpanan kas aman kemudian pengeluaran kas untuk biaya ongkos kantor dan perjalanan dinas periode Mei-Juni 2017 telah dijalankan sesuai dengan prosedur, realisasi atas pengeluaran kas tersebut tidak sampai melampaui anggaran yang sudah ditetapkan. Prosentase bulan Mei 2017

menunjukkan bahwa biaya ongkos kantor dan perjalanan dinas adalah sebesar 95,24%. Sedangkan bulan Juni 2017 prosentase untuk biaya ongkos kantor adalah sebesar 94,34% dan biaya perjalanan dinas adalah sebesar 95,24%. Untuk biaya ongkos kantor periode Mei-Juni 2017 mengalami penurunan prosentase sebesar 0,9 %. Staf anggaran biaya, Kepala Direktorat terkait pengeluaran kas dan juga tim pengawas internal mampu mengendalikan biaya perusahaan dengan baik.

5.2 Implikasi Manajerial

Penelitian ini selanjutnya diharapkan dapat membantu memberikan masukan yang positif terkait hal-hal sebagai berikut :

1. PERUM DAMRI PUSAT dalam melakukan kegiatan operasional telah terjalin koordinasi dan kerjasama yang cukup baik antar Sub Direktorat. Akan tetapi untuk membuat lebih efektif. Sebaiknya pada Sub Direktorat Perbendaharaan dan Sub Direktorat Akuntansi untuk lebih menjalin komunikasi secara berkesinambungan.
2. PERUM DAMRI PUSAT telah mempunyai Standar Operasional Prosedur terkait dana pemberian kasbon atau piutang pegawai yang membutuhkan dana. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya sering terjadi keterlambatan atas pelunasan kasbon tersebut. Sebaiknya bagian penagihan untuk bertanggung jawab memanggil pegawai terkait agar segera melunaskan, memberi informasi untuk tidak memohon diberikan keringan dalam pembayarannya dan mengurangi ataupun membatasi apabila terdapat pegawai yang akan melakukan kasbon kembali.
3. PERUM DAMRI PUSAT telah mempunyai Standar Operasional Prosedur terkait penerimaan Pemusatan Uang Pendapatan perusahaan dari Kantor Cabang melalui Kantor Wilayah. Akan tetapi, secara faktual terkait pelaksanaan tersebut terkadang ada beberapa Kantor Cabang yang masih terlambat dalam mengirim Pemusatan Uang Pendapatan Perusahaan. Sebaiknya PERUM DAMRI PUSAT lebih meningkatkan kinerja antara lini terkait dan memberikan sanksi tegas kepada Kantor Cabang apabila melakukan keterlambatan kembali atas pengiriman Pemusatan Uang Pendapatan perusahaan.

4. Satuan Pengawas Intern telah melakukan pemeriksaan dengan cukup baik terkait penerimaan dan pengeluaran kas Kantor Pusat sesuai dengan pedoman untuk memeriksa seperti Standar Operasional Prosedur, Audit Program, Piagam Charter dan PKPT (Perjanjian Kerja Pemeriksaan Tahunan). Pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pengawas Intern untuk Kantor Pusat hanya dilakukan satu kali dalam setahun, meskipun PERUM DAMRI PUSAT juga telah menggunakan jasa auditor eksternal, sebaiknya pemeriksaan oleh Satuan Pengawas Internal dilakukan dua atau tiga kali dalam setahun, dan diharapkan untuk menambah anggota pada Satuan Pengawasan Internal agar kegiatan operasional di Kantor Pusat dapat lebih terkendali.
5. Diharapkan kepada semua pihak yang hendak melakukan penelitian selanjutnya terkait penerapan pengendalian internal terhadap efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas, untuk menambah kuesioner dan menambah periode untuk data atau kertas kerja terkait penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan agar hasil dari penelitian ini dapat lebih baik.

