

BAB IV

PENUTUP

IV.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya mengenai Pelaksanaan Audit Laporan Kegiatan Transaksi Harian pada PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet maka dapat ditarik simpulan sebagai berikut:

- 1) PT. Bank BJB (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet. Manajemen pemeriksaan terkait hasil kinerja atas terjadinya transaksi yang dilakukan oleh *Teller* akan menghasilkan laporan kegiatan transaksi harian disertai dengan bukti-bukti transaksi yang keabsahannya sudah diperiksa secara detail.
- 2) Persiapan dan proses pemeriksaan yang dilakukan oleh PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet telah dilaksanakan cukup baik karena telah menerapkan prinsip kehati-hatian. Namun pada bagian *Teller* belum melaksanakan secara maksimal prinsip kehati-hatian.
- 3) SOP (Standar Operasional Prosedur) pemeriksaan laporan kegiatan transaksi harian sudah dibuat dengan baik, namun belum terdapat *Flow Chart* pemeriksaan laporan kegiatan transaksi harian.
- 4) Persiapan tempat penyimpanan setelah proses pemeriksaan yang dilakukan oleh PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet dilaksanakan dengan baik karena telah tersusun berdasarkan tanggal dan nomor urut. Namun, belum menerapkan kebijakan men-*duplicate* bukti-bukti transaksi harian

IV.2 Saran

Untuk pengembangan lebih lanjut, penulis memberikan saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi pada apan tempat penyimpanan setelah proses pemeriksaan yang dilakukan oleh PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet sebagai berikut:.

- 1) Perlu diadakannya sosialisasi secara rutin dan baik, agar dapat lebih tertib dalam pengiriman data laporan kegiatan transaksi harian ke PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Kebayoran Baru untuk dapat menghindari terjadinya keterlambatan aktivitas dalam pemeriksaan pada bank tersebut.
- 2) Perlu diadakannya prinsip kehati-hatian khususnya pada bagian *Teller* saat mencantumkan nominal agar dapat menghindari terjadinya kesalahan pada saat meng-*input* banyaknya angka nominal.
- 3) Perlu diadakannya kebijakan men-*duplicate* bukti-bukti transaksi dan menyediakan tempat penyimpanan khusus untuk bukti-bukti transaksi harian yang telah di duplikasi untuk meminimalisir terjadinya kehilangan bukti-bukti transaksi harian yang akan digunakan untuk audit tahunan pada PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet.
- 4) Perlu diadakannya *Flow Chart* proses pemeriksaan laporan kegiatan transaksi harian pada SOP (Standar Operasional Prosedur) pemeriksaan PT. Bank BJB (Persero), Tbk. Kantor Cabang Pembantu Tebet.