

Open access available: <https://jurnal.plb.ac.id/index.php/ekobima>

## Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal

Halimatul Awaliyah<sup>1\*</sup>, Nijar Kurnia Romdoni<sup>2</sup>

Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya, Jl. Ir H. Juanda No 106, Indonesia

Politeknik LP3I Kampus Tasikmalaya, Jl. Ir H. Juanda No 106, Indonesia

[halimatulaw12@gmail.com](mailto:halimatulaw12@gmail.com)

Info Artikel	Abstract
<b>Sejarah Artikel:</b> Diterima Juni 2024 Disetujui Juni 2024 Dipublikasikan Juni 2024	<i>At the beginning of 2022, Bank Mandiri Taspen management will not only focus on lending, but will also start encouraging each Branch Office to expand the volume of Third Party Funds as a contributor to profit growth. The purpose of this research is to determine the Internal Control System for Third Party Funds implemented by Bank Mandiri Taspen Karangnunggal Sub-Branch Office. The research method used is a qualitative method that describes facts and events that occur in the field. The data used by the author in analyzing the Internal Control System for Third Party Funds comes from primary data and secondary data. After analyzing and discussing the problem, the author came to the conclusion that the Internal Control System for Third Party Funds at Bank Mandiri Taspen Karangnunggal Sub-Branch Office has been implemented well.</i>
<b>Keyword:</b> <i>internal control<sup>1</sup> system<sup>2</sup> third party<sup>3</sup> funds</i>	

### PENDAHULUAN

Bank berfungsi sebagaimana lembaga keuangan yang mencari dana dan menghimpun dana dari masyarakat serta menyalurkan kembali dana kepada pihak-pihak yang membutuhkan. Dalam dunia perbankan, ada banyak risiko yang berkaitan dengan dana masyarakat, salah satunya yakni risiko dari aktivitas operasional. Risiko tersebut akan mengakibatkan hilangnya kepercayaan masyarakat pada bank itu sendiri. Oleh karena itu, sudah selayaknya bank memiliki Sistem Pengendalian Internal yang baik. Pengendalian internal merujuk pada serangkaian langkah-langkah, kebijakan, serta prosedur yang dirancang supaya menjaga keamanan serta integritas

aset perusahaan, memastikan keakuratan informasi keuangan, serta memastikan bahwasanya seluruh karyawan mematuhi hukum serta kebijakan perusahaan. Ini melibatkan pembuatan aturan serta tindakan guna mencegah penyalahgunaan serta menciptakan lingkungan kerja yang selaras dengan peraturan serta standar yang berlaku (Hery, 2014).

Bank Mandiri Taspen ataupun yang dikenal dengan Bank Mantap merujuk pada badan usaha yang bergerak pada bidang usaha perbankan yang berfokus pada segmen Usaha Mikro, Kecil, Menengah (UMKM) serta pensiunan. Pada awalnya, setiap Kantor Cabang Bank Mandiri Taspen lebih difokuskan pada kegiatan penyaluran kredit guna

menghasilkan laba. Namun, pada awal tahun 2022, manajemen mulai mendorong setiap Kantor Cabang Bank Mandiri Taspen untuk memperluas volume Dana Pihak Ketiga sebagai salah satu kontributor untuk pertumbuhan laba.

Manajemen menetapkan target menghimpun dana itu tidak hanya kepada bagian *funding (Retail Funding)*, tetapi *Customer Service (CS)* dan *teller* pun diberikan target untuk menghimpun dana. *Teller* dan *Customer Service* seharusnya tidak diarahkan untuk mencapai target *funding*, karena fokus utama mereka yaitu memberikan pelayanan nasabah yang berkualitas dan transaksi harian. Di tengah gencaran dari manajemen untuk meningkatkan volume Dana Pihak Ketiga, jangan sampai setiap karyawan di kantor cabang hanya difokuskan mencari dana sebanyak-banyaknya dan mengecualikan prosedur yang ada, agar dana tersebut bisa menambah volume Dana Pihak Ketiga. Untuk mencegah transaksi yang tidak sehat ini, perlu adanya pejabat yang berwenang untuk mengecek, mengotorisasi, serta memverifikasi transaksi tersebut dengan baik dan benar. Kantor Cabang Pembantu (KCP) Karangnunggal hanya memiliki satu pejabat yaitu kepala KCP yang berwenang untuk melakukan proses otorisasi dan verifikasi transaksi ataupun berkas. Hal ini dapat menjadi masalah ketika kepala KCP keluar kantor dikarenakan urusan tertentu, proses otorisasi dan verifikasi dokumen dapat terhambat, dan bisa mengakibatkan karyawan yang mungkin tergoda untuk mengambil tindakan yang seharusnya tidak dilakukan, seperti melakukan proses otorisasi dan verifikasi sendiri tanpa di cek

oleh seorang kepala KCP. Oleh karena itu, perlunya karyawan yang mempunyai rasa tanggung jawab pada pekerjaan yang dibagikan.

Berdasarkan pada latar belakang di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal”.

## **TUJUAN PENELITIAN**

Adapun tujuan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga yang diterapkan oleh Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal, serta hambatan dan solusi dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal.

## **LANDASAN TEORI**

### **Sistem**

Menurut Jerry FutzGerald yang dikutip oleh Jeperson Hutahaeen, sistem merupakan sebuah struktur yang terdiri atas serangkaian langkah ataupun prosedur yang saling terhubung serta bekerja bersama-sama. Tujuannya yakni guna melangsungkan suatu kegiatan tertentu ataupun mencapai sasaran yang diputuskan (Hutahaeen, 2014:2).

### **Pengendalian Internal**

Menurut Arens, *et.al* (2015:340), pengendalian internal melibatkan penyiapan kebijakan serta prosedur yang dirancang supaya memberikan keyakinan kepada manajemen bahwasanya perusahaan sudah mencapai tujuan serta

targetnya dengan memadai. Ini sering disebut sebagaimana pengendalian, yang secara bersamaan membentuk kerangka kerja pengendalian internal perusahaan.

### **Komponen Pengendalian Internal**

Komponen pengendalian internal menurut mulyadi (2016:130) terbagi menjadi 4 (empat) yaitu: struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi serta prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

### **Dana Pihak Ketiga**

Menurut Veitzal Rivai yang dikutip oleh Djodi Setiawan dan Devi Afrianti mengungkapkan bahwasanya, Dana dari pihak ketiga merujuk pada sumber dana yang diperoleh dari masyarakat, yang mencakup individu, perusahaan, pemerintah, rumah tangga, koperasi, yayasan, serta yang lain, baik pada bentuk mata uang rupiah ataupun mata uang asing (Setiawan & Afrianti, 2018:5).

### **Sumber Dana Pihak Ketiga**

Untuk memperoleh dana dari masyarakat, bank mampu mengandalkan tiga jenis simpanan yang berbeda. Jenis-jenis simpanan ini merujuk pada sumber dana utama bagi bank, yang meliputi (Kasmir, 2015:53):

#### 1. Giro

Giro merujuk pada tabungan yang tersedia di bank yang memungkinkan penarikan dana mempergunakan cek, surat perintah bayar, Bilyet Giro, ataupun instrumen keuangan serupa. Dana pada giro mampu diambil kapan saja, membuatnya menjadi sumber pendanaan jangka pendek bagi bank

yang biayanya rendah (Taswan, 2017:89).

#### 2. Tabungan

Tabungan merujuk pada dana yang disimpan oleh individu ataupun entitas lain, dengan penarikannya hanya mampu dilangsungkan selaras dengan ketentuan yang sudah disepakati, namun tidak mampu ditarik melalui cek, Bilyet Giro, ataupun instrumen serupa (Taswan, 2017:95).

#### 3. Deposito

Deposito merujuk pada dana yang disimpan oleh masyarakat ataupun pihak ketiga di bank dengan persyaratan penarikan pada waktu yang sudah disepakati sebelumnya antara penyimpan serta bank. Umumnya, deposito mempunyai jatuh tempo yang bervariasi, misalnya 1 (satu) bulan, 2 (dua) bulan, 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan, 1 (satu) tahun, 18 (delapan belas) bulan, hingga 2 (dua) tahun (Taswan, 2017:103).

## **PEMBAHASAN**

### **Sistem Pengendalian Internal terhadap Dana Pihak Ketiga**

#### 1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas

a. *Customer Service* berfungsi sebagai *maker*

- 1) Verifikasi formulir pembukaan rekening beserta dokumen persyaratannya.
- 2) Memproses pembukaan rekening.
- 3) Bertanggung jawab terhadap persediaan buku tabungan dan

- bilyet, laporan, serta pengarsipan transaksi.
- b. *Teller* berfungsi sebagai *maker*
    - 1) Verifikasi formulir transaksi tunai/non tunai beserta persyaratannya.
    - 2) Memproses transaksi tunai/non tunai.
    - 3) Bertanggung jawab terhadap penyimpanan uang, laporan, dan pengarsipan transaksi.
  - c. Pimpinan Unit berfungsi sebagai *checker*
    - 1) Verifikasi dan otorisasi transaksi beserta dokumen pendukungnya.
    - 2) Pemeriksaan laporan yang dibuat H+0 setiap harinya untuk memeriksa kelengkapan dan kesesuaian formulir beserta dokumen pelengkapannya.
    - 3) Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan operasional.
  - d. *Control Unit Partner* berfungsi sebagai *checker*  
Melaksanakan pemeriksaan H+1 setiap harinya, dan memastikan pelaksanaan layanan dan transaksi cabang sudah benar.
  - e. *Risk Bussiness Control* berfungsi sebagai *checker*  
Melakukan *Control Testing* 3 (tiga) bulan sekali. Jadi, setelah diverifikasi oleh *Control Unit Partner*, laporan tersebut dilakukan alih media arsip dan penyimpanan arsip ke dalam ruang arsip oleh *Customer Service* dan *teller*. Pengarsipan tersebut sangat penting untuk dilakukan karena *Risk Bussiness Control* dalam

melakukan pemeriksaan biasanya mengambil *sample* data pemeriksaan 3 bulan terakhir. Hasil pemeriksaan tersebut akan di *share* dalam *exit meeting* dan nantinya akan dilakukan evaluasi bersama.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dalam pembukaan rekening, proses otorisasi dilakukan jika jumlah dana yang ditempatkannya melebihi limit kewenangan petugas *Customer Service*. Dalam melakukan transaksi setoran tunai maupun pemindahbukuan yang digunakan untuk penempatan dana dilakukan jika nominal dana melebihi limit kewenangan petugas *teller*. Syarat yang biasanya diperiksa dalam proses otorisasi yaitu tanggal, nominal, terbilang, nama, nomor rekening, tujuan transaksi, dan lainnya. Proses otorisasi oleh pejabat akan disertai dengan tanda tangan oleh pejabat yang melakukan otorisasi, sesuai ketentuan yang diatur. Mengenai kewenangan tanda tangan, kewenangan tanda tangan merupakan batas kewenangan yang dimiliki oleh pejabat atau petugas cabang yang ditunjuk untuk menandatangani surat berharga dan formulir aplikasi.

- a. Kewenangan tanda tangan pembukaan rekening tabungan yaitu oleh pimpinan unit yang bersangkutan.
- b. Kewenangan tanda tangan Bilyet Deposito yaitu oleh pejabat sesuai dengan limit kewenangannya.

Verifikasi adalah proses aktivasi dalam rangka melakukan pemeriksaan kembali atas transaksi yang dilakukan oleh petugas yang dilakukan secara periodik oleh pejabat/petugas sesuai

kewenangannya. Pelaksanaan verifikasi bukti transaksi dilakukan dengan menggunakan warna tinta yang berbeda antara proses *checker* dan *maker* sebagai berikut:

- a. Warna hitam (*maker*).
- b. Warna biru (pimpinan unit sebagai *checker*).
- c. Warna merah (*Control Unit Partner* dan *Risk Bussiness Control* sebagai *checker*).

Jika pejabat yang berwenang sedang keluar, maka dibuatkan surat permintaan otorisasi kepada pejabat *alternate*. Jika pejabat yang berwenang berhalangan hadir, maka dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST) dari pejabat yang berwenang kepada pejabat *alternate*.

### 3. Praktik yang Sehat

#### **Proses Menghimpun Rekening Tabungan dan Deposito**

- a. Ketentuan umum pembukaan rekening tabungan/deposito
  - 1) Pembukaan rekening menggunakan formulir pembukaan rekening tabungan/deposito.
  - 2) Penjaminan LPS (Lembaga Penjamin Simpanan) untuk nominal maksimal 2 (dua) miliar dari 1 (satu) *CIF* (*Customer Information File*) dan suku bunga yang ditetapkan.
  - 3) Untuk rekening deposito harus 1 (satu) *CIF* dengan rekening sumber.
  - 4) Transparansi dan informasi produk.
  - 5) Perlindungan data nasabah.

- b. Proses verifikasi data pada saat pembukaan rekening tabungan/deposito

Dalam proses verifikasi ini minimal menggunakan 4 (empat) data *mandatory* :

- 1) Nama nasabah.
- 2) Tanggal lahir.
- 3) Alamat sesuai KTP.
- 4) Nama ibu kandung.

Selain 4 (empat) data *mandatory* di atas, maka petugas juga menggali informasi lagi untuk data tambahan proses verifikasi : Nomor *handphone* dan nama orang terdekat sebagai data referensi.

Proses verifikasi oleh petugas *Customer Service*:

- a. Menyesuaikan data yang diisi oleh nasabah di formulir pembukaan rekening tabungan/deposito dengan identitas diri dari persyaratan
- b. Memverifikasi nasabah dengan wawancara langsung.
- c. Nasabah tidak tergolong DHN (Daftar Hitam Nasional).
- d. Dana bukan hasil dari perputaran uang dan pendanaan terorisme.
- e. Dalam hal data foto nasabah tidak tercatat pada sistem, maka sistem akan melakukan pencarian data ke sistem Dukcapil (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil).
- f. apabila kondisinya *offline* (tidak ada jaringan), maka cabang dapat meminta bantuan kepada tim IT Kantor Pusat untuk membantu menyampaikan seluruh data nasabah.

### **Penyimpanan Persediaan Bilyet Deposito dan Buku Tabungan**

Penyimpanan persediaan Bilyet Deposito dan buku tabungan menjadi tanggung jawab *Customer Service*. Persediaan Bilyet Deposito dan buku tabungan disimpan di ruang khasanah/kluis di dalam brankas yang terkunci. *Customer Service* setiap pagi harinya dengan didampingi oleh pimpinan unit membawa beberapa Bilyet Deposito dan buku tabungan yang dibutuhkan untuk kelancaran pelayanan. Bilyet Deposito dan buku tabungan yang dibawa, dimasukkan ke dalam *cashbox* yang terkunci sampai jam operasional berakhir.

### **Penyimpanan Uang**

Penyimpanan uang menjadi tanggung jawab petugas *teller*. Persediaan uang/likuiditas bank disimpan di ruang kluis di dalam brankas yang terkunci. *Teller* setiap pagi harinya dengan didampingi oleh pimpinan unit akan membawa uang tersebut sesuai dengan kebutuhan yang telah disepakati oleh pimpinan unit. Uang tersebut dimasukkan ke dalam *cashbox* yang terkunci sampai jam operasional berakhir.

### **Cash Opname dan Stock Opname**

*Cash Opname* merupakan pemeriksaan jumlah fisik uang yang ada di brankas harus sama dengan jumlah uang yang ada di neraca sistem. *Cash Opname* dilakukan oleh petugas *teller*, pimpinan unit, dan *Control Unit Partner*.

*Stock Opname* merupakan pemeriksaan persediaan buku tabungan, Bilyet Deposito, *ATM*, dan lainnya secara fisik harus sama dengan persediaan yang ada di sistem. *Stock Opname* dilakukan

oleh petugas *Customer Service*, pimpinan unit, dan *Control Unit Partner*.

Jadwal untuk melakukan *Cash Opname* dan *Stock Opname*:

- a. Setiap hari dilakukan oleh petugas *Customer Service/teller* bersama dengan kepala unit setelah jam layanan berakhir.
- b. Setiap bulan yang dilakukan oleh *teller/CS*, pimpinan unit, dan *CUP*
- c. Tidak terjadwal (*random*) minimal 1 (satu) kali dalam sebulan.

### **Pengelolaan Ruang Khasanah/Kluis**

Ruang khasanah atau kluis merupakan ruangan tempat menyimpan brankas yang didalamnya terdapat penyimpanan uang, buku tabungan, Bilyet Deposito, dan surat berharga lainnya. Adapun pengelolaan persediaan sebagai berikut:

- a. Pintu ruang kluis harus dalam keadaan terkunci.
- b. Monitoring ruang kluis dengan sarana *Closed Circuit Television (CCTV)* dan setiap akses petugas yang ke luar masuk ruangan harus tercatat dalam *logbook*.
- c. Pengelolaan kunci kluis, kunci brankas dilakukan dengan prinsip *dual custody*
  - 1) Kunci kluis dan kunci kombinasi brankas oleh pimpinan unit.
  - 2) Kunci tombak (anak kunci) oleh petugas *teller*.
- d. Pergantian kunci kombinasi
  - 1) Setiap 6 (enam) bulan sekali.
  - 2) Setiap ada pergantian pejabat.

- 3) Sewaktu-waktu yang dianggap perlu.

### **Pengelolaan Arsip**

- a. Setelah dokumen selesai diperiksa oleh *CUP* maka dokumen tersebut dilakukan alih media arsip oleh *Customer Service* dan *teller*. Alih media dilakukan dalam bentuk digital arsip dengan cara di *scan* untuk menjaga keamanan dan keberlangsungan pengelolaan arsip.
- b. Setelah dilakukan alih media digital, dilakukan pemberkasan arsip
  - a. Memilah arsip berdasarkan tujuan, tanggal dibuat arsip dan oleh siapa dibuatnya, kemudian dimasukkan ke dalam map arsip.
  - b. Map tersebut dimasukkan ke dalam *box* arsip.
  - c. *Box* tersebut dimasukkan ke dalam penyimpanan arsip yaitu ke dalam lemari atau rak arsip.
4. Karyawan yang Mutunya sesuai dengan Tanggung Jawabnya
  - a. *Teller*, menjadi *teller* membutuhkan keahlian dalam berkomunikasi dengan baik, ketelitian dalam mengelola uang dan transaksi, serta kemampuan untuk bekerja dengan cepat dan efisien.
  - b. *Customer Service*, menjadi *Customer Service* membutuhkan kemampuan komunikasi yang sangat baik, kesabaran dalam menangani pertanyaan dan keluhan nasabah, kemampuan untuk bekerja cepat, kemampuan untuk menguasai komputer, dan keahlian

dalam menyelesaikan masalah dengan baik.

- c. Kepala unit, menjadi kepala unit itu membutuhkan keterampilan manajemen yang kuat, pemahaman yang mendalam tentang operasi bank, kemampuan untuk membuat keputusan strategis, serta kemampuan untuk memimpin tim. Selain itu, integritas yang tinggi, kemampuan berkomunikasi yang efektif, dan kemampuan untuk menjalin hubungan yang baik dengan nasabah dan rekan kerja juga sangat penting.
- d. *Control Unit Partner* dan *Risk Bussiness Control* merupakan audit di tingkat cabang, untuk menjadi seorang audit di bank membutuhkan keahlian analisis yang kuat, ketelitian menganalisis, serta pemahaman yang mendalam tentang regulasi perbankan dan praktik audit.

Untuk menjadi *teller*, *Customer Service*, dan *Control Unit Partner*, bisa dilakukan dengan proses rekrutmen karyawan. Pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat penerimaan karyawan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pemberitahuan lowongan kerja dilakukan secara terbuka dengan diumumkan di sosial media, website Bank Mandiri Taspen, dan juga dilakukan melalui relasi.
- b. Lamaran kerja bisa dikirimkan lewat *e-mail* ataupun dikirimkan langsung ke cabang terdekat.

- c. Langkah pertama proses seleksi calon karyawan dilakukan dengan cara menyeleksi *Curriculum Vitae* (CV) dan lampiran lamaran kerja lainnya. Proses ini harus disesuaikan dengan persyaratan yang dibutuhkan.
- d. Langkah kedua yaitu tes wawancara dengan Kepala Kantor Cabang Pembantu Karangnunggal.
- e. Langkah ketiga yaitu melakukan tes psikotes.
- f. Langkah keempat, yaitu tes *Medical Check Up* (MCU).
- g. Dan langkah terakhir pelatihan (*training*) selama 1 (satu) bulan, pelatihan tersebut dilakukan dengan terjun langsung ke dalam bagian pekerjaan tersebut, dengan didampingi dan diarahkan oleh karyawan yang sudah profesional di bagian tersebut.

Untuk menjadi *Risk Business Control*, dan pimpinan unit harus adanya promosi yang diberikan oleh manajemen untuk naik jabatan, dikarenakan *Risk Business Control* dan pimpinan unit tergolong ke dalam bagian *officer*. Adapun, jenjang karir di Bank Mandiri Taspen yaitu sebagai berikut:

- a. Karyawan kontrak.
- b. Pengangkatan karyawan tetap jika karyawan tersebut berkontribusi baik bagi perusahaan.
- c. Jika sudah menjadi karyawan tetap dan menjadi karyawan yang memiliki kualitas kerja terbaik bagi perusahaan, setiap tahunnya manajemen akan mengumumkan karyawan yang bisa mengikuti tes

seleksi SDP sebagai jalan untuk naik jabatan menjadi *officer*.

### **Hambatan dalam Proses Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga di Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal**

Sejauh ini hambatan dalam proses pengendalian internal terhadap Dana Pihak Ketiga itu tidak ada, tetapi adanya gesekan kontrol antara bisnis dan operasional itu pasti ada. Gesekan kontrol yang dimaksud yaitu:

1. Ketika adanya proses pembukaan rekening tabungan maupun deposito yang dilakukan di luar bank, ini terjadi karena adanya hambatan nasabah yang tidak bisa langsung datang ke bank. Dari sisi bisnis nasabah tersebut harus dikejar karena untuk meningkatkan bisnis *funding*.
2. Adanya pendahuluan antrian, ini dilakukan jika nasabah yang akan melakukan penempatan dana yang besar ingin membuka rekening tabungan maupun deposito dan sudah datang ke bank, namun ingin didahulukan dikarenakan ada kepentingan lain, maka transaksi nasabah tersebut bisa langsung diproses dengan melewati beberapa antrian.

### **Solusi untuk Menyelesaikan Hambatan dalam Proses Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga di Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal**

1. Harus adanya bukti yang kuat dengan adanya dokumentasi dan administrasi yang baik seperti adanya pengisian *logbook* untuk pengantaran bukti kepemilikan (buku tabungan atau Bilyet Deposito), ini bertujuan agar

ketika adanya pertanyaan dari pihak pemeriksa, dapat dijawab dengan bukti tersebut.

2. Meminta izin dan menjelaskan terlebih dahulu kepada nasabah yang sedang menunggu antrian terkait nasabah yang proses nya harus didahulukan.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal sudah terlaksana dengan baik, ini dapat ditunjukkan dengan adanya:
  - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas  
Adanya prinsip *checker maker* dalam Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga.
  - b. Sistem otorisasi dan pencatatan yang jelas  
Adanya ketentuan otorisasi, kewenangan tanda tangan, dan proses verifikasi yang jelas.
  - c. Praktik yang sehat  
Adanya ketentuan proses pembukaan rekening, proses penyimpanan uang, Bilyet Deposito, dan buku tabungan, *cash opname* dan *stock opname* yang dilakukan secara rutin, pengelolaan

arsip yang baik, serta pengelolaan ruang kluis yang termonitoring

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Adanya proses seleksi karyawan, jenjang karir yang menjanjikan, dan perputaran kerja yang dilaksanakan.

2. Tidak begitu ada hambatan yang berarti terhadap proses Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga pada Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal. Namun, gesekan kontrol antara bisnis dan operasional yang diakibatkan karena kurangnya komunikasi itu pasti ada. Di mana dari segi bisnis setiap ada nasabah yang akan menempatkan dana baik untuk pembukaan rekening, transaksi setor, maupun yang lainnya itu pasti didahulukan, namun dari segi operasional mengenai hal tersebut seharusnya dilaksanakan sesuai ketentuan prosedurnya.
3. Hambatan tersebut dapat teratasi dengan memproses transaksi secara detail dan didokumentasikan agar menjadi bukti jika nanti dipertanyakan, serta didiskusikan dengan baik-baik.

### Saran

Bank Mandiri Taspen KCP Karangnunggal diharapkan dapat mempertahankan dan lebih ditingkatkan lagi Sistem Pengendalian Internal Dana Pihak Ketiga, yang bertujuan untuk meminimalisir risiko bank dan untuk menjaga nama baik Bank Mandiri Taspen.

## DAFTAR PUSTAKA

A.Arens, A., & et.al. (2015). *Auditing & Jasa Assurance*. Penerbit Erlangga.

- Abu bakar, D. D. H. R. (2021). *Pengantar Metodologi Penelitian*. SUKA-Press.
- Akbar, Y. R., & Zain, I. (n.d.). *Buku Ajar Manajemen Bank & Layanan Keuangan*. PT. Pena Persada Kerta Utama.
- Ardyan, D. E., & et.al. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Bayu, A. K. (2020). *Merajut Indonesia Dari Cinta Beda Agama*. Lembaga Academic & Research Institute.
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Kencana Prenada Media Group.
- Hidayati, R. R., & Marlius, D. (2014). Aktivitas Promosi Dalam Meningkatkan Dana Pihak Ketiga Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat (Bpr) Batang Kapas Pesisir Selatan. *Akademi Keuangan Dan Perbankan Padang*, 1–17.
- Hutahaean, J. (2014). *Konsep Sistem Informasi*. Deepublish.
- Ilham, M. (2021). Program Aplikasi Penerimaan Kas Menggunakan Bahasa Pemrograman PHP dan MY SQL pada Toko Rahma Banjarmasin. *Journal Penelitian*, 6.
- Kasmir, D. (2015). *Manajemen Perbankan*. Rajawali Pers.
- Kasmir, D. (2018). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Rajawali Pers.
- Mesran. (2019). *Pengantar Logika & Algoritma*. Green Press.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Rahmadhani, H. (2019). *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Deepublish.
- Rukajat, D. A. (2018). *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Deepublish.
- Setiawan, D., & Afrianti, D. (2018). Pengaruh Dana Pihak Ketiga Terhadap Pemberian Kredit dan Laba Bersih Bank (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia(Persero),Tbk Kantor Cabang Majalaya Unit Dayeuhkolot). *Akurat*, 9(3), 1–20.
- Siyoto, D. S., & Sodik, M. A. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Literasi Media Publishing.
- Suryani, P. E., & et.al. (2021). *Implementasi Modal Simulasi Sistem Dinamik Dalam Industri Jagung*. Deepublish.
- Taswan, D. (2017). *Akuntansi Perbankan*. UPP STIM YKPN.
- TMBooks. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi - Konsep dan Penerapan*. C.V Andi Offset.
- Wibowo, A. E. (2021). *Metodologi Penelitian Pegangan Untuk Menulis Karya Ilmiah*. Insania.
- [https://id.wikipedia.org/wiki/Bank\\_Mandiri\\_Taspen](https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Mandiri_Taspen), diakses pada tanggal 16 Maret 2024.
- <https://www.bankmandiritaspen.co.id>, diakses pada tanggal 25 Januari 2024.