

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif merupakan komponen penting dalam manajemen Bank dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional Bank yang sehat dan aman. Sistem Pengendalian Intern yang efektif dapat membantu pengurus Bank menjaga aset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian.

Terselenggaranya Sistem Pengendalian Intern Bank yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari pengurus dan para pejabat Bank. Selain itu, pengurus Bank juga berkewajiban untuk meningkatkan *risk culture* yang efektif pada organisasi Bank dan memastikan hal tersebut melekat di setiap jenjang organisasi. Sistem Pengendalian Intern perlu mendapat perhatian Bank, mengingat bahwa salah satu faktor penyebab terjadinya kesulitan usaha Bank adalah adanya berbagai kelemahan dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Bank, antara lain:

- kurangnya mekanisme pengawasan, tidak jelasnya akuntabilitas dari pengurus Bank dan kegagalan dalam mengembangkan budaya pengendalian intern pada seluruh jenjang organisasi;

- kurang memadainya pelaksanaan identifikasi dan penilaian atas risiko dari kegiatan operasional Bank;
- tidak ada atau gagalnya suatu pengendalian pokok terhadap kegiatan operasional Bank, seperti pemisahan fungsi, otorisasi, verifikasi dan kaji ulang atas *risk exposure* dan kinerja Bank;
- kurangnya komunikasi dan informasi antar jenjang dalam organisasi Bank, khususnya informasi di tingkat pengambil keputusan tentang penurunan kualitas *risk exposure* dan penerapan tindakan perbaikan; kurang memadai atau kurang efektifnya program audit intern dan kegiatan pemantauan lainnya;
- kurangnya komitmen manajemen Bank untuk melakukan proses sistem pengendalian intern dan menerapkan sanksi yang tegas terhadap pelanggaran ketentuan yang berlaku, kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan Bank.

Sistem pengendalian intern adalah pengendalian atau pengawasan terhadap fungsi-fungsi bagian terkait, biaya operasional dan kebijakan dalam perusahaan termasuk struktur organisasi perusahaan dilakukan secara berkelanjutan.

Kegiatan pengendalian dilakukan pada beberapa bagian-bagian terkait dengan fungsi pengendalian intern pada biaya operasional di PT. Bank SulutGo Cabang Amurang.

Kegiatan pengendalian meliputi memantau dan memeriksa seluruh proses yang berkaitan, mulai dari bidang akuntansi sampai pada pelayanan mutu.

Diadakan pengendalian intern terhadap biaya operasional adalah untuk memastikan diterapkannya tugas-tugas operasional di PT. Bank SuluGo Cabang Amurang sesuai standar operasional prosedur (SOP). Sehingga dapat terwujud mutu dan pelayanan yang baik untuk nasabah dalam pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.

Untuk melaksanakan manajemen mutu dan pelayanan yang baik di perlukan integrasi yang baik antara *front liner* dan struktural organisasi yang ada pada PT. Bank SuluGo Cabang Amurang. Berdasarkan hal tersebut diatas penulis tertarik mengambil judul “**Laporan Akhir Praktek Pengendalian Intern Biaya Operasional Pada PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.**”

1.2. Rumusan Masalah

Bagaimana Sistem Pengendalian Intern yang di terapkan di PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.

1.3. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Sistem Pengendalian Intern yang diterapkan oleh PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.

1.4. Manfaat

a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan bagi penulis dalam hal sistem pengendalian intern terhadap biaya operasional pada PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.

b. Bagi Perusahaan

Untuk menjadi masukan tentang praktek sistem pengendalian intern biaya operasional di PT. Bank SuluGo Cabang Amurang.

c. Bagi Politeknik

Untuk politeknik khususnya jurusan akuntansi prodi D3 akuntansi dalam pengembangan kurikulum mat kuliah Sistem Pengendalian Intern

1.5. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi dan atau praktek perpajakan dan membandingkan dengan standar yang berkaitan dengan meteri.

1.6. Deskripsi Umum PT. Bank SulutGo Cabang Amurang

Sejarah PT.Bank SulutGo dan Gambaran Umum PT. Bank SulutGo Cabang Amurang

PT. Bank Sulut (Bank) dahulu bernama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara didirikan dengan nama Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara Tengah berdasarkan Akte no. 88 tanggal 17 Maret 1961 oleh Raden Hadiwido, notaris pengganti dari Raden Kadiman, Notaris di Jakarta yang diperbaiki dengan Akte Perubahan Anggaran Dasar No. 22 tanggal 4 Agustus 1961 oleh Raden Kadiman Notaris di Jakarta dan Akta Perubahan Anggaran Dasar No. 46 tanggal 10 Oktober 1961 oleh Raden Hadiwido pengganti dari Raden Kadiman, notaris di Jakarta, yang telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan penetapan No. J.A.5/109/6 tanggal 13 Oktober 1961. Berdasarkan Undang-undang No. 13 tahun 1962 tentang ketentuan-ketentuan pokok Bank Pembangunan Daerah jo. Undang-undang no. 13 tahun 1964 tentang

antara lain pembentukan propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara berubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara sesuai Peraturan Daerah tanggal 2 Juni 1964 berikut perubahan-perubahannya dan terakhir diubah berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara No. 1 tahun 1999 tentang perubahan bentuk badan hukum Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara No. 1 tahun 1999 tentang perubahan bentuk badan hukum Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara.

Sebagai perseroan terbatas maka pendirian Bank Sulut dilakukan dengan Akta No. 7 tanggal 14 April 1999 dibuat dihadapan Joanes Tommy Lasut, SH, notaris di Manado yang disahkan oleh Menteri Kehakiman R.I dengan Keputusan No. C-8296.HT.01.01.TH'99 tanggal 14 Mei 1999 dan telah diumumkan dalam Berita Negara R.I. No. 63 tanggal 6 Agustus 1999 dan Tambahan Berita Negara R.I. No. 4772. Modal Dasar ditetapkan sebesar Rp. 100 milyar dengan kepemilikan Daerah Propinsi, Kabupaten dan Kota pemegang saham Seri A maksimum sebesar 55 % dan pemegang saham seri B bersama-sama dengan pihak ketiga termasuk koperasi maksimum sebesar 45 %. Saham-saham terbagi atas Saham Seri A sebanyak 550.000 nilai nominal @ Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah) dan Saham Seri B sebanyak 450.000 nilai nominal @ Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah). Perubahan bentuk badan hukum Bank Sulut tersebut merupakan tuntutan dalam rangkai memenuhi salah satu persyaratan mengikuti program rekapitalisasi perbankan karena Bank Sulut menghadapi risiko kewajiban pemenuhan modal minimum (KPPM) kurang dari 8 %.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 84 tahun 1998 tentang Program Rekapitalisasi Bank Umum, Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Gubernur Bank Indonesia No. 135/KMK.017/1999 dan No. 32/17/KEP/GBI tanggal 9 April 1999, Bank Sulut telah menandatangani Perjanjian Rekapitalisasi. Tahun 2004 Pemerintah RI melalui Menteri Keuangan telah menjual kembali (divestasi) seluruh saham negara pada Bank Sulut berdasarkan Perjanjian Jual beli seluruh Saham Negara dan Pelunasan Obligasi Negara pada PT. Bank Sulut tanggal 30 Juni 2004.

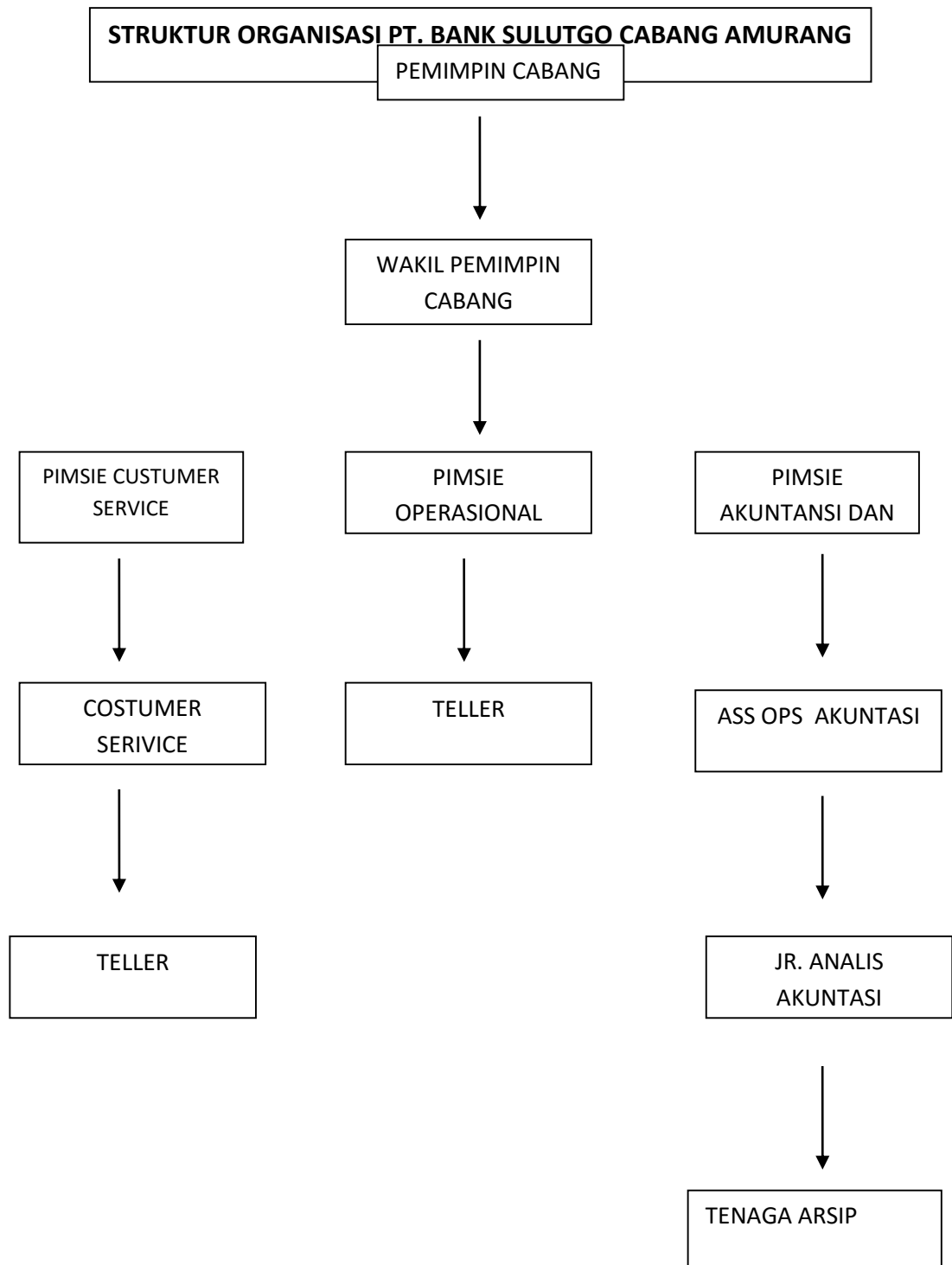
Setelah Bank Sulut melepaskan diri dari program rekapitalisasi perbankan terjadi beberapa perubahan Anggaran Dasar berkaitan dengan perubahan susunan kepemilikan saham setelah divestasi saham negara, dan terakhir dengan peningkatan modal dasar dari Rp. 100 milyar menjadi Rp. 300 milyar yang telah mendapat persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI No. C-24640 HT.01.04.TH.2006 tanggal 23 Agustus 2006 telah diumumkan dalam Berita Negara RI tanggal 23 Oktober 2006 No. 85 Tambahan No. 11432/2006.

Sesuai dengan hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Bank Sulut tanggal 8 Mei 2015, Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan No. AHU-0935695.AH.01.02.TAHUN 2015 tanggal 23 Mei 2015 dan Keputusan Dewan komisioner Otoritas Jasa Keuangan No. 17/KDK.03/2015 tanggal 23 September 2015 maka PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara (PT Bank Sulut) berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara Gorontalo (BANK SULUTGO)

Pemimpin Cabang PT. Bank SulutGo Cabang Amurang adalah Ibu Maritje Tumengkol, PT. Bank SulutGo Cabang berlokasi di Kel. Ranoyapo Lk. IV Amurang (Kab. Minsel) dengan nomor telepon (0430) 21313, fax (0430) 21733. Bank SulutGo Cabang Amurang mempunyai 3 lokasi kantor kas yaitu dikecamatan tareran (KK Tareran), kantor pemerintah kabupaten Minahasa Selatan (KK Pemkab), dan dikawasan pertokohan Tumpaan (KK Tumpaan).

Struktur organisasi PT. Bank SulutGo Cabang Amurang dan uraian tugas

PT. Bank SulutGo Cabang Amurang



Gambar 1.1 Sturuktur Organisasi PT. BANK SULUTGO CABANG AMURANG

Adapun uraian tugas :

1. Pemimpin Cabang

- Mengawasi jalannya perusahaan secara berkala
- Memberikan masukan-masukan berguna bagi perusahaan

2. Wakil Pemimpin Cabang

- Mengotorisasi laporan berkala sebelum diberikan kepada pemimpin cabang
- Mengawasi jalannya perusahaan jika pemimpin cabang tidak berada diperusahaan

3. Bagian Costumer Service

- Melayanani nasabah
- Membuat Laporan Bank Umum Khusus costumer service
- Wajib untuk bertanggung jawab terhadap kekurangan dislip-slip yang ada(tanda tangan nasabah, paraf teller , tanggal dan bulan, KTP jika nasabah bernomor rekening selain 012)

4. Bagian operasional

- Menerima berkas nasabah yang akan mengajukan kredit
- Membuat slip pembukuan biaya-biaya yang terjadi setiap hari
- Menerima SP2D(Surat Perintah Pencaairan dana) setelah dicatat dibagian customer service
- Membuat Laporan Bank Umum khusus Operasional

5. Bagian Akuntansi dan Laporan

- Mengvalidasi aktivitas teller
- Membuat laporan berkala
- Membuat Laporan Bank Umum khusus Akuntansi dan Laporan
- Mengarsip aktivitas teller

Aktivitas Usaha

Aktivitas yang berjalan diseksi customer service, teller melayani pencairan uang dengan menggunakan slib penarikan (dari nasabah) maupun slib biaya untuk membiayai kegiatan operasional yang berjalan. Customer service melayani pembuatan rekening baru, pemindah tanganan rekening dari pihak satu ke pihak lain, Surat Perintah Pencairan dana harus melalui customer service untuk diprint dengan slip pindah buku nama instansi, yang bertanggung jawab terhadap pencairan dana dipihak instansi dan nomor rekening instansi yang bersangkutan.

Seksi operasional seluruh slip pemindah bukuan diserahkan padada teller diseksi operasional untuk diperiksa kembali dan diberikan kode user yang akan mengotorisasi slib tersebut. Menerima berkas nasabah yang ingin mengajukan permohonan kredit.