

TUGAS AKHIR
SISTEM AKUNTANSI KAS KECIL PADA PT. BANK NEGARA
INDONESIA Tbk. (Persero)

Oleh

THERESIA MEMEY LIANDO ANSOW

NIM : 21041019



POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI
2024

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN	iv
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	v
ABSTRAK.....	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Metode Analisis Data.....	4
1.6 Gambaran Umum PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero).....	4
BAB II DESKRIPSI SISTEM KAS KECIL PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA Tbk. (Persero).....	11
2.1 Landasan Teori.....	13
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	13
2.1.2 Sistem Akuntansi.....	14
2.1.3 Sistem Informasi Akuntansi.....	16
2.1.4 Dana Kas Kecil.....	16
2.1.5 Karakteristik Kas Kecil.....	17
2.1.6 Metode Pencatatan Dana Kas Kecil.....	18
2.1.7 Pengendalian Dana Kas Kecil.....	19
2.1.8 Fungsi yang terkait.....	20
2.1.9 Dokumen yang digunakan.....	21
2.1.10 Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	22
2.1.11 Prosedur Dana Kas Kecil.....	22
2.2 Praktek Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado.....	28

2.2.1 Fungsi Yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado.....	28
2.2.2 Dokumen Yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado.....	29
2.2.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado	30
2.2.4 Bagan Alir Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado.....	30
2.3 Evaluasi Praktek Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. BNI Tbk (Persero) Cabang Manado.....	34
BAB III PENUTUP	35
3.1 Kesimpulan.....	35
3.2 Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA.....	xiv



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap departemen membutuhkan informasi yang jelas dan nyata serta terintegrasi dalam mengambil keputusan bagi organisasi di perusahaan tersebut. Oleh sebab itu, suatu sistem informasi akuntansi yang menjadi subsistem dari sistem informasi oleh departemen. Informasi yang dihasilkan dari subsistem ini membuat keuangan baik berguna bagi kepentingan manajerial dan eksternal pada data akuntansi disebut sistem informasi akuntansi.

Tentang perusahaan PT. Bank Negara Indonesia pengelolaan kas (Cash Management) untuk Nasabah Non-Perorangan sehingga dapat melakukan transaksi keuangan dengan lebih efektif dan efisien. Beragam solusi Cash Management BNI telah berhasil membantu Nasabah dalam menciptakan proses bisnis yang semakin efisien sehingga mampu meningkatkan produktivitas Nasabah. Solusi-solusi elektronik dan digital yang dibangun mampu menciptakan efisiensi proses kerja di internal BNI sehingga semakin meningkatkan layanan bagi Nasabah.

Sejak didirikan pada tahun 2009 sampai dengan sekarang, BNI berhasil menjadi “Bank of Choice” dan terus meningkatkan keberadaannya sebagai Bank transaksi pilihan Nasabah melalui berbagai pilihan layanan Cash Management yang efisien, efektif, aman dan handal. Didukung dengan aplikasi BNIDirect (Corporate Internet Banking) yang memiliki fitur-fitur layanan yang lengkap sesuai kebutuhan terkini, layanan “Value Chain Management”, “Open Banking Solutions” sampai dengan layanan “BNI Garansi Bank” sehingga Transactional Banking Services dari BNI selalu memberikan solusi terbaik dan terpadu bagi Nasabah (end-to-end solution).

Pada pertengahan tahun 2021 melakukan repositioning agar menjadi lebih cepat, fokus, mendalam, memberikan solusi yang customized serta lebih profitable berganti nama menjadi Divisi Solusi Wholesale (sebelumnya Divisi Transactional Banking/TBS).

PT. Bank Negara Indonesia Peran kas dalam siklus bisnis perusahaan dan sistem informasi akuntansi sangat penting. Tanpa kas, perusahaan tidak bisa membiayai aktivitasnya sehari-hari, sehingga tidak bisa mencapai target yang diinginkan. Berdasarkan batasan tersebut, maka check mundur, wesel tagih, saham dan obligasi tidak dikelompokkan sebagai kas.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, (selanjutnya disebut “BNI” atau “Bank”) pada awalnya didirikan di Indonesia sebagai bank sentral dengan nama “Bank Negara Indonesia” berdasarkan peraturan pemerintah pengganti undang-undang No.02 Tahun 1946 tanggal 05 Juli 1946. Selanjutnya, berdasarkan undang-undang No.17 Tahun 1968, BNI ditetapkan menjadi “Bank Negara Indonesia 46”, dan statusnya menjadi bank umum milik negara selanjutnya, peran BNI sebagai bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional dikukuhkan oleh UU No.17 Tahun 1968 tentang bank negara Indonesia 46.

Berdasarkan peraturan pemerintah No.19 Tahun 1992, tanggal 29 April 1992, telah dilakukan penyesuaian bentuk hukum menjadi persero, dinyatakan dalam Akta No.131, tanggal 31 Juli 1992, dibuat dihadapan Muhani Salim, S.H., yang telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No.73 tanggal 11 September 1992 Tambahan No.1A

BNI merupakan bank BUMN (Badan Usaha Milik Negara) pertama yang menjadi perusahaan publik setelah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya pada Tahun 1996. Untuk memperkuat struktur keuangan dan daya saingnya di tengah industri perbankan nasional. BNI melakukan sejumlah aksi korporasi, antara lain proses rekapitalisasi oleh pemerintah di tahun 1999, di investasi saham pemerintah di tahun 2007, dan penawaran umum saham terbatas di tahun 2010.

Untuk memenuhi ketentuan undang-undang No.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus tentang perseroan terbatas, Anggaran Dasar BNI telah dilakukan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dinyatakan dalam Akta No.46 tanggal 31 Juni 2008 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., notaris Jakarta, berdasarkan keputusan Rapat umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi

Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusan No.AHU-AH.01.02-50609 tanggal 12 agustus 2008 dan telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia N0.103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No.29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI dilakukan antara lain tentang penyusunan kembali seluruh anggaran dasar sesuai dengan Akta No.35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathia Helmi, S.H., telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia, dengan surat keputusan N0.AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

Saat ini, 60% saham-saham BNI dimiliki oleh pemerintah republic indonesia, sedangkan 40% sisanya dimiliki oleh masyarakat, baik individu maupun institusi, domestic dan asing. BNI kini tercatat sebagai bank nasional terbesar ke-4 di Indonesia, dilihat dari total dana pihak ketiga. Dalam memberikan layanan finansial secara terpadu, BNI didukung oleh sejumlah perusahaan anak, yakni BNI Multifinance, BNI sekuritas, BNI Life Insurance, BNI Ventures, BNI Remittance dan libank.

BNI menawarkan layanan penyimpanan dana maupaun fasilitas pinjaman baik pada segmen korporasi, menengah, maupun kecil. Beberapa produk dan layanan terbaik telah disesuaikan dengan kebutuhan nasabah sejak kecil, remaja, dewasa, hingga pensiunan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan tersebut dengan mengambil judul "**Praktek Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero)**"

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan diatas, maka rumusan masalah yang akan dibahas pada penelitian ini adalah "Bagaimana praktek sistem akuntansi kas kecil pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero)?"

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam pelaksanaan penelitian ini, yaitu untuk mengetahui praktek Sistem Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero)

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari penyusunan Tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Melalui penelitian ini, penulis mendapatkan tambahan pengetahuan dan wawasan tentang Sistem Kas Kecil.

b. Bagi Akademik

Hasil dari penelitian ini dapat menjadi sumber untuk pembaca dan referensi untuk pembaca dalam melakukan penelitian yang berkaitan dengan Sistem Kas Kecil.

c. Bagi Perusahaan

Melalui penelitian ini, mendapat bahan evaluasi dan referensi yang berguna bagi PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero) mengenai Sistem Kas Kecil

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisa data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif, yaitu menguraikan, menggambarkan dan menjelaskan suatu praktek Sistem Akuntansi Kas Kecil pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero).

1.6 Gambaran Umum PT. Bank Negara Indonesia Tbk. (Persero).

a. Sejarah Singkat

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, (selanjutnya disebut “BNI” atau “Bank”) pada awalnya didirikan di Indonesia sebagai bank sentral dengan nama “ Bank Negara Indonesia” berdasarkan peraturan pemerintah pengganti undang-undang No.02 Tahun 1946 tanggal 05 Juli 1946.

Selanjutnya, berdasarkan undang-undang No.17 Tahun 1968, BNI ditetapkan menjadi “Bank Negara Indonesia 46 “, dan statusnya menjadi bank umum milik negara selanjutnya, peran BNI sebagai bank yang diberi mandat untuk memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan nasional dikukuhkan oleh UU No 17 Tahun 1968 tentang bank negara Indonesia 46.

Berdasarkan peraturan pemerintah No.19 Tahun 1992, tanggal 29 April 1992, telah dilakukan penyesuaian bentuk hukum menjadi persero, dinyatakan dalam Akta No.131, tanggal 31 Juli 1992, dibuat dihadapan Muhani Salim,S.H., yang telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia No.73 tanggal 11 september 1992 Tambahan No.1A

BNI merupakan bank BUMN (Badan Usaha Milik Negara) pertama yang menjadi perusahaan publik setelah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya pada Tahun 1996 . Untuk memperkuat struktur keuangan dan daya saingnya ditengah industry perbankan nasional. BNI melakukan sejumlah aksi korporasi, antara lain proses rekapitalisasi oleh pemerintah di tahun 1999, di investasi saham pemerintah di tahun 2007, dan penawaran umum saham terbatas di tahun 2010.

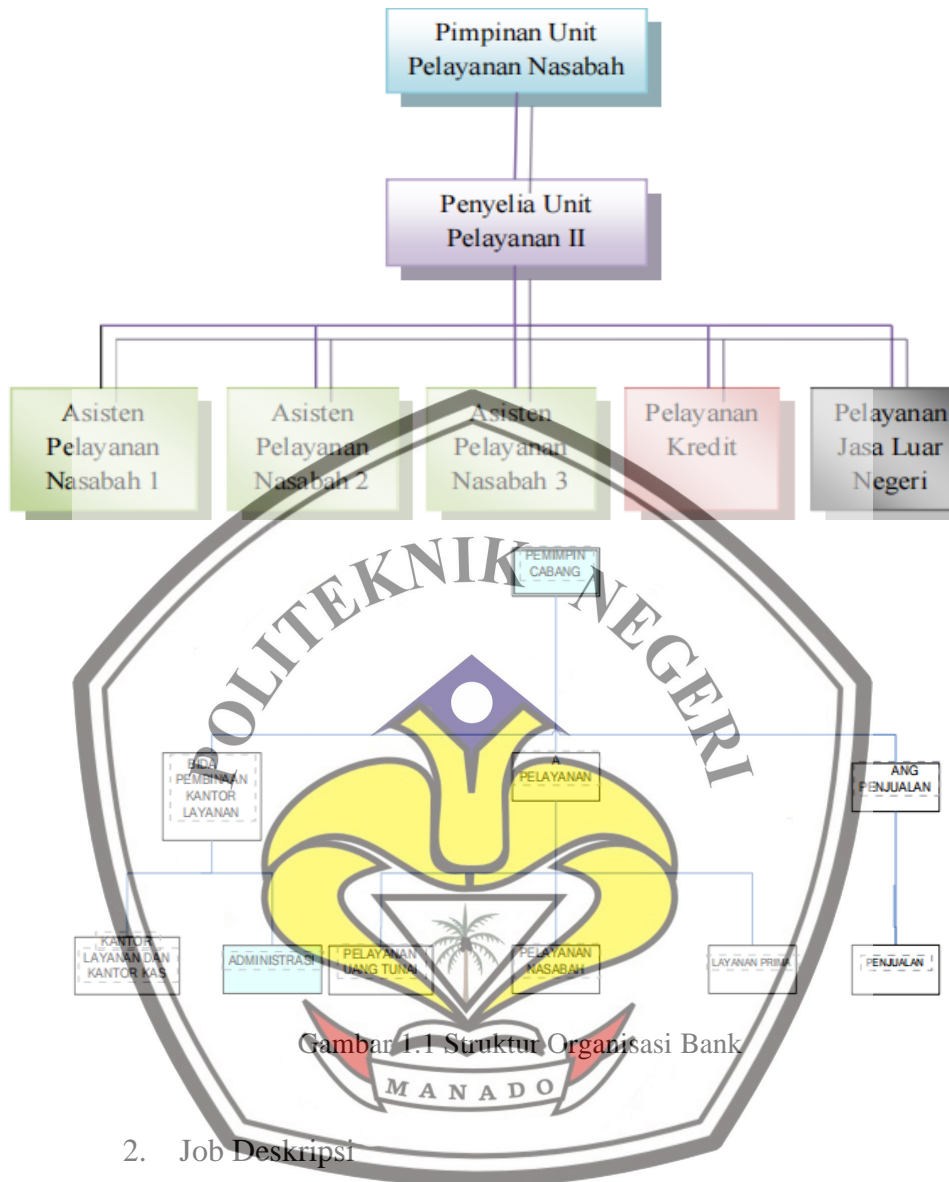
Untuk memenuhi ketentuan undang-undang N0.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus tentang perseroan terbatas, Anggaran Dasar BNI telah dilakukan penyesuaian. Penyesuaian tersebut dinyatakan dalam Akta N0.46 tanggal 31 Juni 2008 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H., notaris Jakarta, berdasarkan keputusan Rapat umum Pemegang Saham Luar Biasa tanggal 28 Mei 2008 dan telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusan No.AHU-AH.01.02-50609 tanggal 12 agustus 2008 dan telah diumumkan dalam berita Negara Republik Indonesia N0.103 tanggal 23 Desember 2008 Tambahan No.29015.

Perubahan terakhir Anggaran Dasar BNI dilakukan antara lain tentang penyusunan kembali seluruh anggaran dasar sesuai dengan Akta No.35 tanggal 17 Maret 2015 Notaris Fathia Helmi, S.H., telah mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia,dengan surat keputusan N0.AHU-AH.01.03-0776526 tanggal 14 April 2015.

b. Struktur Organisasi Bank

1. Stuktur Organisasi

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT. BNI KCP WILAYAH 11



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bank

2. Job Deskripsi

a) Pemimpin Cabang

- 1) Menetapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai dan secara aktif menyelia secara langsung unit-unit kerja menurut bidang tugasnya di area kerjanya sejalan dengan prosedur yang berlaku.
- 2) Bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan:
- 3) Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas Kantor Cabang dan Kantor Layanan terutama dalam

hal meningkatkan mutu pelayanan yang unggul terhadap nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha dan mengelola administrasi cabang sehingga dapat memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap BNI.

- 4) Bertanggung jawab sepenuhnya untuk membina dan mengembangkan kepegawaian Kantor Cabang dan Kantor Layanan dalam usaha meningkatkan prestasi dan mutu kerja para pegawai.
- 5) Bertanggung jawab secara penuh atas pelaksanaan fungsi manajemen secara optimal melalui pembentukan komite-komite yang melibatkan Kantor Cabang dan Kantor Layanan secara berkesinambungan sehingga berjalan dan fungsi secara efektif.

b) Pemimpin Bidang Pelayanan

Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan aktifitas operasional dan pelayanan transaksi produk dan jasa BNI kepada nasabah. Bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan:

- 1) Menyelia seluruh aktivitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan yang optimal.
- 2) Menyelia dan berpartisipasi aktif terhadap Kas Besar berkoordinasi dengan *Cash Admin Center*, Unit Pelayanan Nasabah, Unit Pelayanan Uang Tunai dan Layanan Prima.
- 3) Memimpin dan berpartisipasi aktif terhadap unit-unit di bawahnya dalam memantau dan memastikan penyempurnaan atas hasil temuan pemeriksaan audit (intern/ekstern) yang telah dilakukan sesuai dengan rencana/saran/perbaikan/penyempurnaan yang
- 4) diberikan oleh auditor .
- 5) Mengimplementasikan standar pelayanan bersama unsur pimpinan dalam usaha pencapaian kinerja layanan sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan.

- 6) Memberikan masukan kepada Pemimpin Kantor Cabang Utama mengenai pengelolaan dan pengalokasian sumber daya (manusia, fasilitas) dan aktivitas pegawai antar kantor layanan.
- 7) Memeriksa kelengkapan persyaratan, kualitas dokumen pendukung dan menandatangani surat pengantar permohonan kredit konsumtif yang diajukan melalui unit Pelayanan Nasabah .

c) Pemimpin Bidang Pembinaan Kantor Layanan

Bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan:

- 1) Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas, harian pelayanan nasabah. Di Kantor layanan (KLN) dan aktivitas 16 operasional lainnya dalam rangka memberikan peningkatan bisnis dan memaksimalkan kontribusi laba terhadap laba BNI secara keseluruhan.
- 2) Memimpin dan berpartisipasi aktif terhadap unit-unit yang dibawahnya dalam memantau dan memastikan bahwa perbaikan/penyempurnaan atas temuan hasil pemeriksaan audit (intern/ekstern) telah dilakukan sesuai dengan rencana/saran perbaikan/penyempurnaan yang diberikan oleh auditor.
- 3) Mengimplementasikan standar pelayanan bersama unsur pimpinan, dalam usaha pencapaian kinerja layanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.
- 4) Membina dan membangun hubungan baik dengan nasabah.
- 5) Memantau pengelolaan persediaan uang kas diseluruh kantor layanan.

d) Pemimpin Bidang Penjualan

Bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan:

- 1) Mengelola dan mengembangkan hubungan dengan nasabah utama dan calon nasabah utama potensial untuk meningkatkan penjualan produk dan jasa BNI.

- 2) Mengelola penjualan produk dan jasa BNI yang ditargetkan melalui aktivitas:
- 3) Menyusun rencana kerja penjualan produk dan jasa BNI.
- 4) Mengidentifikasi kebutuhan nasabah atas produk dan jasa perbankan.
- 5) Menawarkan produk dan jasa sesuai kebutuhan nasabah secara pro aktif.
- 6) Melakukan kunjungan/call-on kepada nasabah/calon nasabah.
- 7) Membuat laporan atas kunjungan dan call-on (Call Memo)
- 8) Menetapkan dan memantau realisasi program atas rencanakerja penjualan.
- 9) Melakukan koordinasi secara periodik dengan unit internal, kantor layanan, kantor wilayah maupun kantor besar untuk meningkatkan penjualan.

e) Bidang Administrasi

Bidang Administrasi dibagi menjadi 2 bagian yaitu:

- 1) Administrasi I, dimana bagian administrasi ini lebih mengfokuskan pada bagian bank secara umum atau Bagian Aministrasi Umum. Dimana Bagian Administrasi Umum adalah administrasi yang mempunyai tugas memberikan pelayanan di bidang persuratan, keuangan, mengelola kepegawaian cabang utama dan kantor layanan, perlengkapan, logistik, hubungan masyarakat, organisasi, dan tata laksana.
- 2) Administrasi II, dimana bagian administrasi II lebih mengfokuskan pada layanan kepada nasabah. Dimana fungsi pokok nya diantaranya:
 1. Mengelola Adimnistrasi keuangan cabang.
 2. Mengelola administrasi transaksi kliring.
 3. Mengelola aktivitas perpajakan.

- 3) Mengelola aktivitas administrasi kredit.
 - 4) Melayani aplikasi aplikasi BNI instan dan penerbitan garansi bank (*full Cover/ Fasilitas*).
- f) Bidang Kantor Layanan dan Kantor Kas
- 1) Fungsi pokok dari bagian ini adalah:
 - a. Melayani informasi mengenai produk dan jasa bank.
 - b. Melayani semua jenis transaksi kas/tunai, pemindahan dan payment point.
 - c. Melayani transaksi penukaran valuta asing dan produk jasa lainnya.
 - d. Mengelola administrasi surat/dokumen yang keluar masuk.
 - e. Mengelola kas ATM.
 - g) Bidang Pelayanan Uang Tunai
Fungsi pokok dari penyelia pelayanan uang tunai adalah:
 - 1) Melayani semua jenis transaksi/tunai dan pemindahan.
 - 2) Melayani kegiatan external payment *point*.
 - h) Bidang Pelayanan Nasabah
Fungsi pokok dari Penyelia pelayanan Nasabah adalah:
 - 1) Mengelola transaksi produk, dana, jasa dan kredit.
 - 2) Melayani informasi transaksi produk, dana, jasa dan kredit.
 - 3) Melayani transaksi luar negeri.
 - 4) Melayani transaksi jasa dalam negeri.
 - 5) Mengelola sistem penerimaan/antrian nasabah.
 - 6) Melayani transaksi simponi dan *paying agent*.
 - 7) Mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.
 - i) Bidang Layanan Prima
Fungsi pokok dari penyelia layanan prima adalah:
 - 1) Melayani transaksi nasabah inti.
 - 2) Mengelola layanan untuk nasabah inti kantor cabang utama.
 - 3) Melayani informasi produk/jasa dalam dan luar negeri.

j) Bidang Penjualan

Fungsi pokok dari penyelia penjualan adalah:

1. Menjual produk dan jasa BNI.
2. Melakukan *ekstensif* dan *intensif marketing*.
3. Melakukan penelitian potensi ekonomi dan menyusun peta bisnis regional.
4. Mengelola administrasi penjualan.

c. Bidang Usaha Perusahaan

BNI Taplus Bisnis

BNI Taplus Bisnis adalah produk tabungan yang diperuntukan bagi pelaku usaha maupun bukan pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan, yang dilengkapi dengan fitur dan fasilitas yang memberikan kemudahan dan fleksibilitas dalam mendukung transaksi bisnis.

Manfaat Tabungan Plus :

- a. Rincian transaksi tercetak lengkap dibuku tabungan dan Mbanking
- b. Info cash flow setiap akhir bulan
- c. Fasilitas **automatic transfer sytem online account**
- d. Mendapatkan kartu debit BNI Gold atau kartu kredit dengan limit yang lebih tinggi dapat diafilisasikan dengan kartu debit BNI Co-Brand komunitas bisnis tertentu
- e. Penagihan kepada mitra dengan fitur digital invoice
- f. Fasilitas notifikasi transaksi melalui SMS
- g. Otomatis akses e-Banking BNI seperti ATM, SMS Banking, internet banking, BNI phone banking

BNI Deposito

BNI Deposito adalah merupakan simpanan berjangka yang menjadi simpanan anda aman dengan tingkat suku bunga menarik

- Mendapatkan tingkat suku bunga kompetitif
- Dapat dijadikan sebagai jaminan kredit
- Dijamin oleh lembaga penjaminan simpanan

- Tersedia dalam pilihan mata uang sesuai dengan kebutuhan anda yaitu mata uang rupiah atau asing
- Bunga dapat ditransfer ke rekening tabungan , giro , atau menambah pokok simpanan
- Pada saat jatuh tempo dapat diperpanjang secara otomatis
- Tersedia berbagai pilihan jangka waktu sesuai kebutuhan anda yaitu , 1 ,3,4,6,12, atau 24 bulan

BNI KUR

Adalah fasilitas kredit dari bank negara Indonesia untuk digunakan sebagai tambahan modal usaha produktif dalam bentuk kredit modal kerja , nasabah juga dapat menggunakan fasilitas kredit inventasi , Fasilitas BNI KUR diberikan hingga maksimal Rp.5000 juta dengan jangka waktu pengembalian 3 tahun untuk kredit modal kerja 5 tahun untuk kredit inventasi

Dengan berbagai manfaat yang diberikan , BNI KUR adalah pilihan tepat bagi anda yang ingin mengembangkan usaha dan meraih kesuksesan dimasa depan. **Bisnis apapun anda makin lancar dengan kredit usaha rakyat BNI.**

