

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perbankan di Indonesia memiliki peranan penting dalam perekonomian negara, yaitu sebagai Lembaga perantara keuangan. Secara garis besar, Perbankan didirikan dengan tujuan memudahkan masyarakat dalam bertransaksi keuangan dengan menggunakan layanan-layanan banking yang telah disediakan oleh perbankan itu sendiri. Tidak hanya itu, perbankan juga didirikan dengan maksud dan tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang optimal melalui penggunaan kekayaan atau aset yang dimiliki secara efektif dan efisien. Di era globalisasi ini, persaingan antar dunia perbankan semakin ketat, sehingga kelangsungan sistem suatu perbankan sangat ditentukan melalui kemampuannya dalam bersaing di industri keuangan Indonesia.

PT. Bank SULUTGO Cabang Utama adalah lembaga keuangan yang tidak terlepas dari transaksi penerimaan kas. Penerimaan kas yang berasal dari setoran tunai tabungan, setoran tunai pengiriman uang, setoran tunai angsuran kredit, dan setoran lainnya. Praktek Penerimaan kas yang terjadi yaitu nasabah menyetor langsung ke karyawan bank atau disebut juga Teller di Kantor Cabang utama maupun Kantor Kas terdekat.

Selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama 3 bulan di PT. Bank SULUTGO Cabang Utama, penulis ditempatkan dibagian Seksi Akuntansi dan Laporan (Sie.AKL). Salah satu pekerjaan yang penulis lakukan yaitu memeriksa kelengkapan slip-slip yang masuk pada hari kemarin dengan rekap

transaksi atau disebut juga *All Accepted Transaction Report* dari semua teller untuk diteruskan ke bagian arsip, juga memeriksa kelengkapan penulisan data nasabah pada slip-slip yang masuk pada hari yang sama dengan melihat nomor rekening, nama nasabah, jumlah dan terbilang, tanda tangan nasabah dan juga paraf/stempel dari setiap teller serta mengverifikasi slip-slip yang telah divalidasi. Karena masalah yang sering muncul dalam penerimaan kas yaitu data yang tidak lengkap pada slip, juga kesalahan slip-slip yang telah divalidasi sehingga tidak sama dengan yang ada dalam sistem OLIBS sehingga tidak bisa diverifikasi.

Sistem penerimaan kas yang terjadi harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyelewengan atau kesalahan-kesalahan atas kas tersebut. Oleh karena itu, diperlukan sistem pengendalian intern yang memuaskan untuk penerimaan kas, sehingga hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau sekurang-kurangnya dapat dibatasi seminimal mungkin.

Berdasarkan uraian di atas, terlihat jelas peran penting dari sistem pengendalian intern atas penerimaan kas dalam mendukung keberhasilan PT. Bank SULUTGO Cabang Utama untuk menjalankan aktivitasnya. Hal ini mendorong penulis untuk mengetahui lebih mendalam bagaimanakah sistem penerimaan kas dalam perusahaan berbentuk bank, sehingga penulis memilih judul “**Sistem Penerimaan Kas pada PT. Bank SULUTGO Cabang Utama**”.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana sistem penerimaan kas pada PT. Bank SULUTGO Cabang Utama ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

Adapun tujuan dari Laporan Akhir Praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem penerimaan kas pada PT. Bank SULUTGO Cabang Utama.

Manfaat dari Laporan Akhir Praktek ini adalah :

1. Untuk memberikan saran-saran dan masukan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem penerimaan kas.
2. Bagi penulis sendiri untuk menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan mengenai sistem penerimaan kas.
3. Sebagai bahan masukan bagi pihak-pihak yang ingin menulis laporan akhir praktek yang sehubungan dengan judul ini.

1.4 Metode Analisa Data

Analisis data dilakukan dengan metode deskriptif yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan data, mengklasifikasikan, menjelaskan dan kemudian melakukan perbandingan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai sistem penerimaan kas dengan teori.

1.5 Deskripsi Umum PT. Bank SULUTGO Cabang Utama

1.5.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Bank Sulut (Bank), dahulu bernama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Utara, adalah sebuah Bank Pembangunan Daerah di provinsi Sulawesi Utara Tengah berdasarkan Akte no. 8 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. 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 di dengan Akta No. 7 tanggal 14 April 1999 dibuat dihadapan Joanes Tommy Lasuh, 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 sebanang 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 rangkam memenuhi salah satu persyaratan mengikuti program rekapitalasi 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. 32/17KEP/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 Np. 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 Komisiner 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).

Visi dan Misi dari PT. Bank SULUTGO :

VISI :

Menjadi perusahaan jasa perbankan yang profesional dan bertumbuh secara sehat

MISI :

- Sebagai bank fokus yang berorientasi pada bisnis ritel
- Sebagai penggerak, pendorong laju perekonomian dan pembangunan daerah
- Memberikan kontribusi yang optimal kepada stakeholders.

1.5.2 LOGO PT. Bank SULUTGO



Gambar 1.1 LOGO PT. Bank SULUTGO

Sumber : PT. Bank SULUTGO

Empat helai daun menggambarkan 4 etnis Sulawesi Utara yaitu BOHUSAMI (Bolaang Mongondow, Hulonthalo, Sangihe dan Minahasa)

- Lambaian daun kelapa mencerminkan gerak langkah maju / dinamika kerja
- Terdiri dari 2 Jenis Warna yaitu : WARNA BIRU pada pelepah sampai sebagian helai daun dan, WARNA BIRU MUDA pada sebagian hingga ujung-ujung helai daun, yang menggambarkan KESETIAAN dalam melayani dan KETENANGAN dalam memecahkan persoalan

1.5.3 Struktur Organisasi Dan Uraian Kerja PT. Bank SULUTGO Cabang Utama

Dalam setiap badan usaha baik badan, usaha pemerintah maupun badan usaha yang mempunyai volume kerja yang banyak, mempunyai struktur organisasi untuk dapat menunjukkan pembagian tugas dan batas tanggung jawab dari masing-masing bagian. Manfaat dari struktur organisasi supaya ada ketegasan dan batas tanggung jawab dari bagian itu. Manfaat lain agar setiap pegawai wajib melaksanakan tugasnya masing-masing dengan sebaik-baiknya. Disamping dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab yang dimaksudkan, maka dapat digunakan untuk menghindari birokrasi dalam pekerjaan.

Di PT.Bank SULUTGO Cabang Utama terdapat beberapa bagian dibawah kepemimpinan Pemimpin Cabang bersama Kontrol Internal (KI). Bagian-bagian tersebut bekerja sama dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Namun setiap bagian memiliki batasan tertentu dan memiliki tanggung jawab dan wewenang yang berbeda-beda. Oleh sebab itu diperlukan struktur organisasi untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang setiap bagian untuk menghindari kesalahpahaman dalam pekerjaan guna mencapai tujuan bersama.

Pemimpin Cabang memegang jabatan tertinggi bersama dengan KI yang bertugas membantu Pemimpin Cabang dalam pengawasan dan pengendalian. Dibawah kepemimpinan tersebut ada Bagian Pemasaran (Sie.Pemasaran), Bagian Operasional (Sie.Operasional), Bagian Pelayanan Nasabah (Sie.Pelnas), Bagian Akuntansi Keuangan dan Laporan (Sie. AKL), Bagian Kredit (Sie. Kredit), Bagian Kas (Sie.Kas), dan Bagian Umum (Sie. Umum). Keseluruhan proses

pengelompokan Sumber Daya Manusia, alat-alat, tugas dan wewenang dari tiap-tiap pegawai dan calon pegawai dapat dengan jelas di ketahui melalui struktur organisasi. Untuk lebih jelasnya pembagian tugas dan batas tanggung jawab pada PT. Bank SULUTGO cabang Utama dapat dilihat pada **Gambar I-II**:

Uraian Kerja :

- Pemimpin Cabang
 - Bertanggung jawab kepada Direksi
 - Mengatur dan merencanakan kegiatan umum Kantor Cabang
 - Mengupayakan dan memberikan arahan terhadap aktivitas kerja bawahannya agar berjalan lancar
 - Berwenang mengambil keputusan untuk semua urusan Kantor Cabang
- Kontrol Internal (KI)
 - Pengawasan dan pengendalian kegiatan Kantor Cabang mulai dari pengadaan, pelayanan, operasional sampai pada pelaporan keuangan
 - Memberikan arahan kepada karyawan berdasarkan hasil kerja dalam rangka kemajuan karyawan bersama Kantor Cabang
- Sie. Pemasaran
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Mengambil keputusan dalam urusan pemasaran dan perkreditan
 - Merencanakan, mengelola dan mengatur urudan perkreditan
 - Menyiapkan rencana promosi dan pemasaran produk dan jasa yang tersedia di bank
 - Menilai, memutuskan dan memberikan kredit kepada nasabah bank Kredit Usaha Rakyat (KUR) maupun Kredit Pegawai Negeri Sipil (KPNS)

- Mengupayakan pencapaian dana yang diperlukan atau yang telah ditargetkan kepada Kantor Cabang
- Sie. Operasional
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Mengelola dan mengkoordinasi kegiatan operasional Kantor Cabang
 - Mengambil keputusan dalam kegiatan operasional Kantor Cabang
- Sie. Pelayanan Nasabah
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Memberikan informasi kepada nasabah mengenai produk dan jasa yang tersedia termasuk informasi tingkat suku bunga dan tarif baik deposito, giro dan tabungan
 - Mengelola penerimaan nasabah baru
 - Menerima dan mengelolah keluhan-keluhan nasabah termasuk permintaan penerbitan atau penutupan ATM
 - Mengurus penarikan dan penyetoran secara tunai serta pengiriman uang baik secara tunai maupun pemindahan buku yang kemudian diproses lebih lanjut oleh bagian operasional administrasi transaksi
- Sie. Akuntansi Keuangan dan Laporan (AKL)
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Memeriksa dan memproses bukti-bukti pengeluaran dan penerimaan kas
 - Mengelolah dan menyajikan laporan keuangan Kantor Cabang

- Sie. Kredit
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Memasarkan kredit kepada debitur/ calon debitur
 - Memproses permohonan kredit, garansi bank dan dukungan bank
- Sie. Kas
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Mengelola pelayanan transaksi kas
 - Mengelola kas ATM
 - Mengelola pendayagunaan kas dan alat liquid secara optima
- Sie. Umum
 - Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang
 - Menangani urusan kepegawaian termasuk mengadakan penyusunan daftar hadir, jadwal cuti dan daftar gaji karyawan
 - Mengelola dan mengarsipkan dokumen-dokumen karyawan
 - Mengatur disiplin karyawan dan kebersihan Kantor Cabang
 - Mengatur, menyelenggarakan dan bertanggung jawab atas kegiatan umum atau kegiatan diluar operasiona dan aktivitas kerja bank

1.5.4 Aktivitas Usaha Perusahaan

Dalam mencapai visi, misi, dan fungsinya, PT.Bank SULUTGO Cabang Utama melakukan aktivitas usaha sebagai berikut:

1. Mengimpun dana dari masyarakat

Sumber dana yang dihimpun dari PT. Bank SULUTGO Cabang utama adalah

:

- a. Rekening Giro yaitu simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran kegiatan usaha dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau bilyet giro dengan cara pemindahbukuan
- b. Tabungan yang terdiri dari Simpeda, Tabungan Bunaken, TabunganKu, Tabungan Bohusami, Tabungan PNS, dan Tabungan SIMPEL
- c. Deposito yaitu simpanan yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu tertentu sesuai dengan perjanjian antara nasabah dengan pihak bank

2. Menyalurkan dana ke masyarakat (*Lending*)

Menggunakan dana terutama, disalurkan dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat dengan berbagai jenis dan sektor usaha, yang terdiri dari :

- a. Kredit Usaha Mikro Sejahtera
- b. Kredit PNS
- c. KPPA
- d. KSU Lembaga Agama
- e. KSU Perorangan Umum
- f. Kredit Modal Kerja
- g. Kredit dengan Cash Colater
- h. Garansi Bank

3. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Service*)

Untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat serta meningkatkan “fee based income” (pendapatan di luar bunga), PT. Bank SulutGo memberikan jasa-jasa sebagai berikut:

a. Menerima setoran-setoran, seperti :

- Setoran pajak
- Pembayaran uang sekolah

b. Melayani pembayaran-pembayaran, seperti :

- Gaji/Honorarium/Pensiun
- Pembayaran deviden
- Pembayaran hadiah/undian

c. Kiriman Uang (*Transfer*), merupakan jasa kiriman uang antar bank baik antara yang sama maupun bank yang berbeda. Pengertian uang dapat dilakukan untuk dalam kota, luar kota maupun luar negeri.