



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bank adalah suatu lembaga intermediasi keuangan yang pada umumnya didirikan dengan kewenangan untuk menerima simpanan uang, meminjamkan uang, dan menerbitkan promes atau yang dikenal sebagai surat utang Bank. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Perbankan menurut Undang-Undang meliputi tiga kegiatan yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana dan memberikan jasa bank lainnya. Kegiatan menghimpun dana seperti mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito. Kegiatan menyalurkan dana berupa pemberian pinjaman kepada masyarakat. Sedangkan memberikan jasa bank lainnya hanya kegiatan pendukung untuk melancarkan kegiatan utama.

Bank menurut Undang-Undang terdapat 2 jenis yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sedangkan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang

dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Beberapa jenis usaha seperti yang dilakukan Bank umum tetapi tidak boleh dilakukan BPR seperti menerima simpanan berupa giro, melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing, melakukan usaha perasuransian, dan usaha lain diluar kegiatan usaha sebagaimana yang dimaksud dalam usaha BPR.

Berdasarkan Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat, BPR merupakan salah satu pendukung perkembangan perekonomian Indonesia, terutama untuk kegiatan usaha mikro, kecil, dan menengah. Usaha BPR meliputi menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, memberikan kredit, menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan pemerintah. Tugas utama dari BPR adalah memberikan pinjaman atau kredit kepada masyarakat guna meningkatkan taraf hidup masyarakat, serta mendorong dan melancarkan perdagangan. Dengan adanya BPR dalam pemberian kredit bagi usaha mikro, kecil, dan menengah ini diharapkan dapat membantu menciptakan lapangan kerja, pemerataan pendapatan, dan pemerataan kesempatan berusaha di Indonesia (Pedoman Akuntansi BPR). Kredit yang dimaksud adalah penyediaan uang atau tagihan yang berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara BPR dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan

Salah satu usaha BPR yaitu menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan seperti deposito berjangka. Deposito berjangka adalah simpanan dana pihak ketiga yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu, berdasarkan perjanjian nasabah penyimpan dengan bank. Sesuai Pasal 37B UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, setiap bank wajib menjamin dana masyarakat yang disimpan pada bank yang bersangkutan untuk menjamin simpanan masyarakat pada bank tersebut dibentuk Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Deposito memiliki jangka waktu tertentu dimana nasabah dapat mencairkan simpanannya apabila sudah mencapai tanggal jatuh tempo yang umumnya 1, 3, 6, sampai 12 bulan. Apabila dicairkan sebelum jatuh tempo maka akan dikenakan sanksi administrasi.

Jasa yang diterima atas deposito adalah bunga deposito. Dengan mengacu pada pasal 4 ayat 2 Undang-Undang Pajak Penghasilan, terdapat penghasilan tertentu yang pengenaan pajaknya diatur dalam peraturan pemerintah. Penghasilan-penghasilan tertentu yang pengenaannya bersifat final meliputi bunga deposito dan tabungan serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia (Waluyo,2012). Peraturan pemerintah No.138 Tahun 2000 atas bunga deposito dan tabungan serta SBI dikenakan pemotongan pajak yang bersifat final oleh bank termasuk Bank Indonesia dengan tarif 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto dan bersifat final atas bunga dan diskonto yang terutang atau dibayarkan kepada penerima penghasilan. Penghasilan

berupa bunga yang berasal dari deposito dan tabungan serta SBI yang tidak melebihi Rp. 7.500.000,00 tidak dikenakan pemotongan PPh (Waluyo, 2012).

Sehubungan dengan berlakunya peraturan Bank Indonesia tentang transparansi kondisi keuangan BPR, maka BPR wajib menyelenggarakan laporan keuangan yang dapat dipahami, relevan, andal dan dapat diperbandingkan. Laporan keuangan menurut PSAK No. 1 tahun 2009 bertujuan untuk memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja dan arus kas suatu entitas yang bermanfaat bagi beragam pengguna laporan dalam membuat keputusan ekonomi. Menurut Pedoman Akuntansi BPR, laporan keuangan BPR bertujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan. PSAK 1 mengatur bahwa laporan keuangan lengkap harus mencakup laporan posisi keuangan (neraca), laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan, dan laporan posisi keuangan awal periode komparatif. Setelah dikeluarkan UU No. 10 Tahun 1998, semua proses perizinan di bidang perbankan, termasuk BPR, yang dilakukan oleh Menteri Keuangan dialihkan kepada Bank Indonesia. Oleh karena itu, BPR wajib memberikan laporan keuangan kepada Bank Indonesia. Laporan keuangan yang disajikan merupakan tanggung jawab direksi BPR.

Sesuai dengan fungsi BPR sebagai pemberi kredit, perputaran arus kas BPR sangatlah cepat. Oleh karena itu, BPR perlu melakukan pembukuan atas laporan arus kas setiap bulan. Apabila dikaitkan dengan laporan keuangan lainnya, laporan arus kas memberikan informasi yang bermanfaat bagi

pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dana suatu entitas pelaporan. Laporan arus kas adalah laporan yang menunjukkan penerimaan dan pengeluaran kas BPR selama satu periode waktu tertentu yang dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi dan pendanaan. Aktivitas operasi adalah aktivitas penghasil utama pendapatan BPR yang disajikan menggunakan metode tidak langsung. Dalam metode tidak langsung, laba atau rugi neto disesuaikan dengan mengoreksi dampak dari transaksi non kas, penangguhan atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan dan unsur penghasilan atau beban yang tidak berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan (SAK ETAP par 7.7). Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas operasi yaitu pemberian dan pelunasan kredit, penerimaan dan pembayaran simpanan, penempatan dan penarikan deposito pada bank lain, dan penerimaan dan pembayaran pinjaman yang diterima dari bank umum, BPR, dan pihak lain (Pedoman Akuntansi BPR).

Arus kas yang berasal dari aktivitas investasi dilakukan pengungkapan secara terpisah karena arus kas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan sumber daya perusahaan yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan di masa depan. Salah satu contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah pembayaran dan penerimaan kas untuk membeli aset tetap dan inventaris. Aset tetap dan inventaris adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam penyediaan jasa atau untuk tujuan administratif dan diharapkan digunakan

untuk lebih dari satu periode. Aset tetap dan inventaris meliputi tanah, bangunan, dan inventaris (peralatan, perlengkapan, dan kendaraan). Aset tetap dan inventaris disajikan berdasarkan nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai.

Arus kas aktivitas pendanaan adalah aktivitas yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah serta komposisi modal dan pinjaman BPR (Pedoman Akuntansi BPR). Arus kas aktivitas berguna untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal BPR. Contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan menurut Pedoman Akuntansi BPR yaitu penerimaan dan pembayaran modal pinjaman, penerimaan dan pembayaran pinjaman dari BI, dan pembayaran atas kewajiban sewa pembiayaan.

B. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Maksud dan tujuan dari kerja magang ini antara lain :

1. Memahami cara membuat laporan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan
2. Memahami cara membuat jurnal sesuai dengan yang telah diperoleh selama proses belajar
3. Memahami cara membuat bukti pemotongan PPh final pasal 4 ayat 2 atas bunga deposito/tabungan
4. Mengembangkan *softskill* dalam hal berkomunikasi dan membangun relasi yang baik antar sesama rekan kerja

5. Melatih tanggung jawab dan disiplin dalam bekerja

C. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilakukan selama dua bulan, yaitu mulai tanggal 24 Juni 2013 hingga 30 Agustus 2013 di PT BPR Akasia Mas yang sebelumnya merupakan PT BPR Gunung Tambora. Perusahaan berlokasi di Ruko Golden Boulevard II Blok S No. 56, Jl. Pahlawan Seribu, BSD City, Serpong, Tangerang. Perusahaan ini memberlakukan jadwal kerja yaitu dari hari Senin hingga Jumat dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00.

2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut Buku Panduan Kerja Magang Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara dibagi menjadi 3 tahap yaitu tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir.

a. Tahap Pengajuan

- 1) Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan surat pengantar kerja magang yang ditujukan kepada PT BPR Akasia Mas yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi

- 2) Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi
- 3) Ketua Program Studi menunjuk seorang dosen Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang
- 4) Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi
- 5) Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang
- 6) Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang
- 7) Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Sebelum melaksanakan Kerja Magang, mahasiswa diwajibkan untuk menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang diwajibkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di

perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.

- 2) Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk didalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut :

Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (sistem dan prosedur administrasi, operasional perusahaan, sumber daya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem prosedur, dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber data, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan)

Pertemuan 3 : Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- 3) Kerja magang dilaksanakan dengan pembimbing lapangan yaitu Ibu Ratna Puspitasari dan Bapak Charles Husodo selaku *accounting* dan *operational manager* di PT BPR Akasia Mas. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan pembimbing lapangan.

Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berinteraksi dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang.

- 4) Mengikuti semua peraturan yang berlaku di PT BPR Akasia Mas
- 5) Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.

c. Tahap Akhir

- 1) Setelah Kerja magang di perusahaan selesai, temuan serta aktivitas yang dijalankan selama kerja magang dituangkan dalam laporan kerja magang dengan bimbingan Dosen Pembimbing Kerja Magang
- 2) Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara
- 3) Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapatkan pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Laporan Kerja Magang diserahkan kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang

- 4) Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang
- 5) Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya
- 6) Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang
- 7) Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang
- 8) Menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung jawabkan laporannya saat ujian kerja magang.

UMMN