



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

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya. Sedangkan, Bank merupakan 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.

Menurut Kasmir (2013), bank dibagi ke dalam tiga jenis berdasarkan fungsinya, yaitu Bank Sentral, Bank Umum, dan Bank Perkreditan Rakyat. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No. 3 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 1999 Tentang Bank Indonesia, tujuan Bank Indonesia adalah mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Sedangkan Bank Umum melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah serta memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Kasmir, 2013).

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, 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. Berdasarkan undang-undang, usaha dari BPR mencakup penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, serta pemberian kredit, yaitu menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia. BPR juga dapat menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan/atau tabungan pada bank lain. Di dalam undang-undang, BPR memiliki beberapa larangan kegiatan. Hal-hal yang dilarang dalam BPR adalah menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran, melakukan penyertaan modal, melakukan usaha perasuransian, melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing, melakukan penyertaan modal, melakukan usaha perasuransian, serta melakukan usaha lain di luar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam usaha BPR.

Berdasarkan UU No. 10 tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Debitur yang menggunakan jasa kredit akan dikenakan bunga tagihan.

Bank Perkreditan Rakyat memiliki beberapa fungsi. Menurut Siamat (2005), fungsi dari Bank Perkreditan Rakyat adalah untuk memberi layanan perbankan kepada masyarakat yang sulit atau tidak memiliki akses ke bank umum, membantu pemerintah mendidik masyarakat dalam memahami pola nasional agar akselerasi pembangunan di sektor pedesaan dapat lebih dipercepat, menciptakan pemerataan kesempatan berusaha terutama bagi masyarakat pedesaan, serta mendidik dan mempecepat pemahaman masyarakat terhadap pemanfaatan lembaga keuangan formal sehingga terhindar dari jeratan rentenir.

Dalam pemberian kredit, BPR wajib memenuhi ketentuan Bank Indonesia mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). BMPK adalah persentase maksimum realisasi penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal BPR. Adapun penyediaan dana adalah penanaman dana BPR dalam bentuk kredit atau penempatan dana antar bank. Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia nomor 11/13/PBI/2009, BMPK yang telah ditetapkan untuk BPR adalah:

1. Penyediaan Dana kepada seluruh Pihak Terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari Modal BPR.
2. Penyediaan Dana dalam bentuk Penempatan Dana Antar Bank kepada BPR lain yang merupakan Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal BPR.
3. Penyediaan Dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) Peminjam Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Modal BPR.

4. Penyediaan Dana dalam bentuk Kredit kepada 1 (satu) kelompok Peminjam Pihak Tidak Terkait ditetapkan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Modal BPR.

Simpanan yang terdapat di dalam BPR dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2004 tentang Lembaga Penjamin Simpanan dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2008 tentang Besaran Nilai Simpanan yang dijamin Lembaga Penjamin Simpanan, sejak tanggal 13 Oktober 2008, nilai Simpanan yang dijamin untuk setiap nasabah pada satu bank paling banyak Rp 2.000.000.000,- (dua miliar rupiah). Setiap bank yang terdaftar sebagai anggota LPS wajib membayar premi untuk setiap periode sebesar 0,1% (satu per seribu) dari rata-rata saldo bulanan total Simpanan dalam setiap periode. Klaim penjaminan dinyatakan tidak layak dibayar menurut PLPS No.2/PLPS/2010 apabila:

- a. Data simpanan nasabah dimaksud tidak tercatat pada bank
- b. Nasabah penyimpan merupakan pihak yang diuntungkan secara tidak wajar
- c. Nasabah penyimpan merupakan pihak yang menyebabkan keadaan bank menjadi tidak sehat

Penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu merupakan salah satu kegiatan utama BPR (Siamat, 2005). Deposito menjadi salah satu alat untuk menarik dana dari masyarakat. Deposito pada BPR dapat

memberikan bunga secara berkala kepada deposan. Tingkat bunga yang diberikan kepada deposan dapat beragam, tergantung dari pertimbangan pihak manajemen BPR dan kesepakatan antara deposan dan pihak manajemen BPR. Pembayaran bunga deposito kepada deposan dilakukan setiap bulannya pada tanggal penerbitan bilyet deposito.

Pembayaran bunga deposito kepada deposan dikenakan pajak oleh pemerintah. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 131 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan Atas Bunga Deposito dan Tabungan Serta Diskonto Sertifikat Bank Indonesia, penghasilan berupa bunga dari deposito dan tabungan serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia dikenakan pajak final sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto, terhadap Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap. Dalam hal ini, penghasilan berupa bunga dari deposito dan tabungan serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia yang tidak dikenakan PPh final adalah sebagai berikut (Waluyo, 2013).

1. Bunga dari deposito dan tabungan serta Sertifikat Bank Indonesia, sepanjang jumlah deposito dan tabungan serta Sertifikat Bank Indonesia tersebut tidak melebihi Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) dan bukan merupakan jumlah yang terpecah-pecah.
2. Bunga dan diskonto yang diterima atau diperoleh bank yang didirikan di Indonesia atau cabang bank luar negeri di Indonesia.
3. Bunga deposito dan tabungan, serta diskonto Sertifikat Bank Indonesia, yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

4. Bunga tabungan pada bank yang ditunjuk pemerintah dalam rangka pemilikan rumah sederhana dan sangat sederhana, kavling siap bangun untuk rumah sederhana dan sangat sederhana atau rumah susun sederhana sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk dihuni sendiri.

Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia nomor 7/51/PBI/2005, Laporan Bulanan BPR adalah laporan keuangan yang disusun oleh BPR Pelapor untuk kepentingan Bank Indonesia, yang disajikan menurut sistematika yang ditentukan oleh Bank Indonesia dalam format dan definisi yang seragam serta dilaporkan dengan menggunakan sandi dan angka. BPR wajib memberikan Laporan Bulanan kepada Bank Indonesia setiap bulan. Laporan yang dimaksud mencakup seluruh aspek keuangan, yaitu neraca, rekening administratif, dan daftar rincian dari pos-pos tertentu neraca.

Salah satu laporan yang penting untuk dibuat dalam BPR adalah laporan arus kas. Laporan arus kas melaporkan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan perubahan bersih pada kas yang hasilnya didapat melalui aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama suatu periode (Weygandt *et al.*, 2013). Laporan arus kas mencocokkan saldo awal dan akhir kas dengan menguraikan setiap aktivitas bisnis yang memberi pengaruh terhadap saldo kas (Rich *et al.*, 2013). Menurut SAK ETAP Tahun 2009, arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas, Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk menghasilkan pendapatan dan arus kas masa depan, sedangkan arus kas aktivitas pendanaan diperoleh dari aktivitas seperti penerbitan

saham atau wesel. Pencatatan arus kas perlu dilakukan agar pihak manajemen BPR dapat mengetahui kondisi perputaran kas BPR dan dapat mengelola kas BPR dengan tepat.

B. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kerja magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan secara profesional untuk:

1. Menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja, khususnya di Bank Perkreditan Rakyat, dengan bekal ilmu Akuntansi dan Perpajakan yang telah dipelajari di kampus.
2. Mengembangkan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa melalui pengaplikasian ilmu.
3. Memberikan pelatihan dan pengalaman kerja bagi mahasiswa, khususnya di Bank Perkreditan Rakyat, di mana mahasiswa mendapatkan pengalaman untuk mempelajari hal-hal seperti pengajuan kredit, penyusunan laporan arus kas, dan pemotongan PPh final untuk bunga deposito.
4. *Link and match* pengetahuan yang telah dipelajari di kampus dengan dunia kerja, khususnya di Bank Perkreditan Rakyat.

C. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Kerja magang dilakukan mulai tanggal 24 Juni 2013 sampai dengan Agustus 2013 di PT BPR Akasia Mas. Kerja magang dilakukan setiap hari Senin sampai dengan hari Jumat dan dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 17.00.

Prosedur pelaksanaan kerja magang menurut Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara dibagi menjadi 3 (tiga) tahap yaitu tahap pengajuan, tahap pelaksanaan, dan tahap akhir. Berikut ini adalah uraian dari tahap-tahap tersebut.

1. Tahap Pengajuan

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi
- c. Ketua Program Studi menunjuk seorang dosen Program Studi yang bersangkutan sebagai pembimbing Kerja Magang
- d. Mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali Surat Pengantar Kerja Magang
- f. Kerja Magang dimulai apabila telah menerima surat balasan bahwa yang bersangkutan diterima Kerja Magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang
- g. Memperoleh Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. 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.
- b. 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.
- c. Menemui dosen pembimbing yang telah ditunjuk oleh Ketua Program Studi Akuntansi untuk pembekalan secara teknis. Kerja magang

dilaksanakan dengan Pembimbing Lapangan yaitu Ibu Ratna Puspitarsi dan Bapak Charles Husodo.

- d. Mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
- e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.

3. Tahap Akhir

- a. 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
- b. Laporan Kerja Magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara
- c. 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

- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang
- e. 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
- f. Setelah melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang
- g. Menghadiri ujian kerja magang dan bertanggung jawabkan laporannya saat ujian kerja magang.

UMMN