

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. UNIT BAHU MANADO

EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEMS IN CASH RECEIPT OF PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK. UNIT BAHU MANADO

Oleh:

Mavolia Marchia Manengkey¹
Jantje J. Tinangon²

^{1,2} Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado

email: ¹ mavoliamanengkey@gmail.com
² jantje788@gmail.com

Abstrak: Kas merupakan hal yang penting dalam setiap transaksi perusahaan, untuk itu diperlukan suatu sistem pengendalian intern kas khususnya penerimaan kas. Bank sebagai lembaga yang bergerak dibidang keuangan, dalam kegiatannya sehari-hari tidak terlepas dari transaksi penerimaan kas. Adanya pengendalian intern yang memuaskan untuk penerimaan kas, maka hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau dikurangi seminimal mungkin. Tujuan penelitian ini adalah mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas. Metode analisis data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian dapat disimpulkan pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia secara keseluruhan dilaksanakan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, sistem pengamanan fisik kas yaitu uang kas yang ada di dalam kantor disimpan di dalam lemari besi yang dilengkapi dengan kunci kombinasi angka yang bersifat rahasia, pemeriksaan intern dilaksanakan secara insidental dan laporan harian dibuat setiap hari kerja sehingga keadaan keuangan bank sehari-hari dapat diketahui. Prosedur penerimaan kas yang telah diterapkan Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado agar tetap dipertahankan dan jika memungkinkan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan kegiatan dalam perusahaan.

Kata kunci: *evaluasi, sistem pengendalian intern, penerimaan kas*

Abstract: *Cash is important in any corporate transaction, it is necessary for an internal control system in particular cash receipts. Bank as an institution engaged in finance course in daily activities cannot be separated from cash receipts transactions. A well organize internal control system for cash receipts can avoid and minimize the company from any possible failure that might be happen. The purpose of this study is to evaluate the implementation of internal control system of cash receipts. Data analysis method used is descriptive qualitative. Results of this study can be concluded that the implementation of the internal control system of cash receipts at PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado as a whole are performed well. It is characterized by the separation of duties, physical security system cash is cash that is in office is kept in a vault which is equipped with a confidential combination lock numbers, internal audit conducted incidental and daily reports made every working day so that the bank's financial situation can be seen daily. The cash receipts procedures that have been applied to Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado should be maintain and if possible can be improve in accordance with the development activities within the company.*

Keywords: *evaluation, internal control systems, cash receipts*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Industri perbankan telah mengalami perubahan besar dalam beberapa tahun terakhir ini. 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. Perkembangan perekonomian juga telah merangsang usahawan untuk memperluas usahanya yang mengakibatkan volume kegiatan perusahaan semakin besar dan rumit. Hal ini mengakibatkan pimpinan perusahaan semakin membutuhkan informasi untuk mengawasi jalannya perusahaan. Dalam perusahaan, pelaksanaan pengendalian dapat dilakukan secara langsung oleh perusahaan dan dapat pula dilakukan melalui suatu sistem yang disebut sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern merupakan pengendalian yang dilakukan manajemen dalam aktivitas perusahaan. Dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, sistem pengendalian intern yang baik sangat besar sumbangannya untuk kemajuan perusahaan dan proses pencapaian tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern itu sendiri bagi perusahaan bertujuan untuk mengamankan harta benda perusahaan dengan cara memperkecil pemborosan, penyelewengan, menjamin ketelitian maupun kebenaran data akuntansi, untuk meningkatkan efisiensi kerja dan dorongan kepatuhan terhadap pelaksanaan kebijakan pimpinan perusahaan dengan melalui rencana organisasi dan metode maupun teknik yang sesuai.

PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk Unit Bahu Manado yang merupakan bank milik pemerintah. Sebagai salah satu bank pemerintah yang cukup terkemuka dan telah lama berdiri, BRI melakukan banyak kegiatan seperti: menghimpun dana dari masyarakat (funding), menyalurkan dana ke masyarakat (lending), dan memberikan jasa-jasa bank lainnya (services). PT Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk Unit Bahu Manado melakukan kegiatan usahanya setiap hari dengan mengandalkan kas. Bagi perusahaan jasa hampir 80% pendapatan operasional perusahaan jasa berasal dari kas. Kas bagi perusahaan merupakan salah satu aktiva yang sifatnya lancar dan seringkali terjadi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab oleh karena itu pengendalian intern kas yang baik dan benar sangatlah menunjang keakuratan informasi akan jumlah kas perusahaan tersebut.

Maka diperlukan prosedur-prosedur pengendalian intern terhadap kas yaitu harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab mengenai transaksi kas dan penyimpanan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kebutuhan akan sistem pengendalian intern ini adalah suatu yang wajar karena adanya praktik pengendalian intern yang baik merefleksikan adanya praktik manajerial yang baik. Sistem pengendalian intern menyarankan tindakan-tindakan yang harus diambil oleh manajemen untuk mengatur dan menggerakkan aktivitas-aktivitas perusahaan terutama aktivitas pengeluaran dan penerimaan kas. Setiap aktivitas perusahaan terutama yang berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan kas perlu dikelola dengan baik dan dengan perencanaan yang matang.

Tujuan Penelitian

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

Akuntansi merupakan sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan (Kieso dkk, 2010:4). Akuntansi juga dapat didefinisikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja ekonomi dan kondisi perusahaan (Warren dkk, 2006:10). Dengan demikian akuntansi merupakan sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan

mengkomunikasikan peristiwa ekonomi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahui kinerja ekonomi dan kondisi perusahaan.

Akuntansi Keuangan

Akuntansi Keuangan merupakan bidang akuntansi yang menyediakan informasi akuntansi secara umum bagi para pemakai atau pengambil keputusan yang ada di luar organisasi (Pontoh, 2013:2). Akuntansi Keuangan adalah proses mengolah laporan keuangan suatu perusahaan yang nantinya akan digunakan oleh pengguna laporan keuangan antara lain investor, kreditor dan pihak eksternal lainnya (Kieso dkk, 2010:6). Akuntansi Keuangan merupakan bidang akuntansi yang mengolah laporan keuangan dan yang menyediakan informasi akuntansi suatu perusahaan.

Sistem Pengendalian Intern

Bodnar & Hopwood (2006:123) mengemukakan bahwa Pengendalian Internal merupakan satu proses – yang dipengaruhi oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan personel lain – yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal terkait dengan tercapainya tujuan pengendalian internal tersebut. Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga kelompok tujuan yaitu: Efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Tunggal, 2013:3).

Tujuan Pengendalian Intern

Tunggal (2013:4) mengemukakan bahwa sesuai dengan *Standards for The Professional Practice of Internal Auditing* (Standard 300), *Scope of Work*, 5 tujuan utama pengendalian intern adalah untuk meyakinkan:

1. Keandalan dan integritas informasi.
2. Ketaatan dengan kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan.
3. Mengamankan aktiva.
4. Pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisien.
5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi atau program yang ditetapkan.

Bodnar & Hopwood (2006:123), menyatakan tujuan Pengendalian Intern :

1. Reliabilitas pelaporan keuangan.
2. Efektivitas dan efisiensi operasi.
3. Kesesuaian dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Bodnar & Hopwood (2006:133-146) mengemukakan 5 Unsur Sistem Pengendalian Intern, antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian
Lingkungan pengendalian organisasi, komponen pertama dari limakomponen pengendalian internal, merupakan fondasi dari komponen-komponen pengendalian sistem yang lain. Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas factor-faktor untuk membangun, mendukung, dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Dengan kata lain, lingkungan pengendalian menentukan iklim organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawan terhadap pengendalian.
2. Penaksiran Resiko
Penaksiran resiko, komponen kedua dari pengendalian internal, merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang memngaruhi tujuan perusahaan. Tahapan yang paling kritis dalam menaksir resiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi eksternal dan internal dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan.
3. Aktivitas Pengendalian
Aktivitas pengendalian merupakan komponen pengendalian internal yang ketiga. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan komponen pengendalian internal yang keempat. Informasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan hutang yang terkait.

5. Pengawasan

Pengawasan atau monitoring, komponen pengendalian internal yang kelima, melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Kualitas pengendalian dapat terganggu dengan berbagai cara, termasuk kurangnya ketaatan, kondisi yang berubah atau bahkan salah pengertian.

Kas

Kas merupakan jumlah seluruh uang tunai yang dimiliki oleh bank, baik uang tunai yang terdapat di kantor pusat bank, di kantor cabang luar negeri maupun dalam negeri. Kas adalah mata uang kertas dan logam baik dalam valuta rupiah maupun valuta asing yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah (Ismail, 2010:136).

Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

Tindakan pengendalian atas penerimaan kas lebih cenderung untuk menghindari adanya kecurangan/ penyimpangan/ penipuan (fraud) atas terjadinya penerimaan atas kas. Transaksi-transaksi yang menimbulkan penerimaan kas yg dikemukakan Pontoh (2013:243-245), antara lain:

1. Penerimaan kas dari pelanggan atas pendapatan atau penjualan tunai dari sebuah jasa atau produk.
2. Penerimaan kas atas pelunasan piutang yang disebabkan karena adanya transaksi pembayaran kredit atas jasa dan produk dari pelanggan.

Dengan mengetahui sumber-sumber penerimaan kas, maka perancangan pengendalian atas kas dapat dilakukan dengan mengikuti arus masuk uang tersebut. Pengendalian atas penerimaan kas atas pendapatan/penjualan tunai dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Mengendalikan jumlah uang kas yang ada pada kasir.
2. Memastikan mesin hitung pada kasir agar berjalan dengan baik pada saat transaksi sehingga pembeli dapat langsung memverifikasi jumlah pembayaran.
3. Menghitung jumlah kas di awal dan di akhir operasional harian.
4. Mengendalikan bukti penerimaan kas yang telah diverifikasi oleh pembeli, dimana pembeli juga menerima bukti pembayaran atas transaksi. Pengontrolan juga dapat dilakukan melalui penelusuran nomor bukti penerimaan kas yang biasanya telah otomatis dari software penjualan.
5. Uang tunai yang ada harus disimpan pada tempat yang aman/tempat penyimpanan uang (brankas) dan sesegera mungkin disetorkan ke bank.
6. Bukti penerimaan kas dan slip setoran bank diserahkan ke Bagian Akuntansi untuk dicatat dalam jurnal.

Perbankan

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (Ismail, 2010:12).

Fungsi Bank

1. Penghimpun Dana
Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan. Jenis simpanan masyarakat antara lain, simpanan giro, tabungan, dan deposito.
2. Penyaluran Dana

Fungsi bank yang kedua adalah menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank sebagian besar dalam bentuk kredit/pinjaman.

3. Pelayanan Jasa

Pelayanan jasa bank merupakan aktivitas pendukung yang dapat diberikan oleh bank. Pelayanan jasa bank dapat dibagi menjadi dua jenis, yaitu jasa bank dalam negeri dan jasa bank luar negeri. (Ismail, 2010 : 12-14)

Sumber Dana Bank

Sumber-sumber dana bank yang dikemukakan Hasan Nurul (2014:90-94), antara lain:

1. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri.
2. Dana yang berasal dari masyarakat luas.
3. Dana yang bersumber dari lembaga lain.

Peneliti Terdahulu

Manopo (2013) dengan judul Analisis sistem pengendalian intern Penerimaan kas dan Pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. Tujuan Penelitian ini Untuk mengetahui efektivitas pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. Menggunakan metode penelitian deskriptif. Hasil penelitian diketahui bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. Sedangkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan.

Yuliana (2010) dengan judul Analisis pengendalian intern kas pada PT. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Binjai. Tujuan Penelitian ini Untuk mengetahui apakah pengendalian intern kas pada perusahaan sudah berjalan dengan efektif. Menggunakan metode penelitian deskriptif. Hasil penelitian diketahui bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Binjai telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur sistem pengendalian intern penerimaan kas.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Metode penelitian Deskriptif Kualitatif adalah metode penelitian berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, pengambilan sampel, sumber data dilakukan secara purposive dan snowbaal, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2010:14).

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado, Jl. Wolter Monginsidi No. 37, samping Nefertiti Spa dan Shiatsu. Waktu penelitian dimulai pada kegiatan pembuatan proposal pada bulan Februari sampai April 2015 sedangkan untuk kegiatan penelitian dimulai bulan Mei 2015.

Prosedur Penelitian

Prosedur penelitian terdiri atas beberapa tahapan sebagai berikut :

1. Mengajukan permohonan penelitian dengan memasukkan surat penelitian yang telah disetujui dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi untuk melakukan penelitian pada objek PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado.
2. Tindak lanjut dari pihak bank, dalam hal ini surat penelitian disahkan oleh Kepala Unit yang berarti pihak bank telah member izin persetujuan penelitian pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado.

3. Mulai mengumpulkan data yang berkaitan dengan judul penelitian yang ada, seperti wawancara, pengamatan secara langsung (observasi).
4. Menganalisis dan mengolah data yang diperoleh dari pihak bank.
5. Menarik kesimpulan dari hasil penelitian mengenai Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data sehubungan dengan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (library research), yaitu memahami dengan baik teori yang menyangkut pokok permasalahan yang diteliti dengan cara mengkaji dan menelaah buku-buku serta artikel-artikel yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.
2. Penelitian Lapangan (field research), yaitu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan meninjau langsung pada objek dan sasaran yang diteliti pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado. Adapun penelitian lapangan meliputi:
 - a. Wawancara (interview), yaitu penulis mengadakan wawancara dengan pihak perusahaan yang diwakili oleh staf perusahaan yang berwenang guna memperoleh informasi yang dibutuhkan.
 - b. Pengamatan (observasi), yaitu penulis mengadakan pengamatan langsung kepada objek dan sasaran yang akan diteliti, guna memperoleh data dan bahan informasi pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado.
 - c. Studi dokumentasi, yaitu mencatat setiap hasil wawancara, serta hal-hal yang perlu untuk dicatat dalam rangka menunjang data penelitian untuk menghasilkan suatu hasil penelitian yang benar dan tepat.

Metode Analisis

Untuk menjawab rumusan masalah, maka metode analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif kualitatif. Dengan metode analisis deskriptif kualitatif, data yang diperoleh dianalisis secara kualitatif, yaitu dengan mengkaji, memaparkan, menelaah, dan menjelaskan data-data yang diperoleh pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan menyeluruh tentang sistem pengendalian intern penerimaan kas. Setelah mendapatkan gambaran penuh tentang Sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, Unit Bahu Manado, penulis menganalisa dan mengolah kembali data yang ada mana yang dapat mendukung penelitian ini sehingga dapat menghasilkan informasi yang akurat dan berguna bagi para pembaca.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sistem dan Prosedur Penerimaan Kas

PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado dalam praktek pembukuannya / pencatatan transaksinya sehari-hari mempergunakan suatu media yang disebut slip. Slip adalah instrumen yang dibuat pada suatu format yang telah disediakan sebagai media pencatatan / posting pada sub ledger atau rekening koran. Penjelasan pada slip dibuat sedemikian rupa sehingga memudahkan identifikasi transaksi dan cukup informatif. Slip sebagai media informasi harus mencantumkan keterangan jelas dan dapat dimengerti oleh pihak yang memerlukan baik intern maupun pihak ketiga dalam hal ini nasabah. Keabsahan suatu slip bila dipenuhi beberapa syarat sebagai berikut:

1. Mencantumkan tanggal transaksi.
2. Paraf pejabat bank, *teller*, dan penyetor.
3. Mencantumkan jumlah uang dengan angka dan huruf untuk slip-slip yang merupakan pembayaran dan penerimaan uang tunai.

Slip juga digunakan sebagai buku harian / jurnal yaitu: sebagai media pencatatan transaksi-transaksi yang terjadi sehari-hari. Slip-slip tersebut diarsipkan untuk jangka waktu 30(tiga puluh) tahun. Pengaliran kembali uang ke Bank BRI Unit Bahu, umumnya merupakan penerimaan dari para pemegang rekening yang lazim disebut dengan setoran. Setiap penyetoran secara tunai ke Bank BRI, nasabah harus menggunakan slip setoran (formulir setoran). Apabila uang yang disetor agak banyak dan terdiri dari beberapa pecahan, maka nasabah harus mensortir terlebih dahulu menurut pecahan, tidak berbalik-balik, dan tersusun dengan baik dan rapi. Jenis-jenis penerimaan kas khususnya Tabungan pada Bank BRI, antara lain:

1. BritAma
Produk beragam kemudahan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem real time online yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.
2. Simpedes
Simpanan masyarakat dalam bentuk dengan mata uang rupiah, yang dapat dilayani di Kantor Cabang Khusus BRI / Kanca BRI / KCP BRI / BRI Unit / Teras BRI, yang jumlah penyetoran dan pengambilannya tidak diabatasi baik frekuensi maupun jumlahnya, sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku
3. Simpedes TKI
Yang diperuntukkan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran / penampungan gaji TKI.
4. Simpedes Hadiah Langsung
Dana segar yang diblokir selama 3(tiga bulan).
5. Simpedes Impian
Diikutsertakan usia 18tahun - 60tahun.
6. Tabungan Haji
Bila wukuf di Arafah merupakan niat suci anda, Insya Allah niat tersebut akan terwujud melalui Haji dari Bank BRI yang kami persembahkan khusus bagi pemenuhan biaya perjalanan Haji.
7. BritAma Dollar
Tabungan dalam mata uang US Dollar untuk memenuhi kebutuhan simpanan dalam mata uang valuta asing.
8. BritAma Bisnis
BRI BritAma Bisnis memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan dalam pencatatan dan keuntungan lain yang menunjang transaksi dan kebutuhan bisnis.
9. BritAma Rencana
Tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan yang dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah.
10. BritAma Valas
Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 5 jenis currency meliputi USD, AUD, SGD, CNY dan EUR.
11. BritAma Junio
Merupakan produk BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.
12. BritAma Man Of Steel
Dapat digunakan untuk belanja pada merchant yang memiliki logo Maestro & Master Card.
13. TabunganKu
TabunganKu adalah untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Prosedur penerimaan setoran uang tunai, yaitu:

1. Nasabah mengisi slip setoran yang telah disediakan.
2. *Teller* menghitung jumlah uang (manual dengan tangan dan menggunakan mesin penghitung uang).
3. *Teller* mencocokkan jumlah uang dengan nominal yang tertulis di slip setoran.
4. *Teller* memvalidasi slip setoran menggunakan print passbook.
5. *Teller* memverifikasi validasi yang sudah tervalidasi / tercetak di slip.

6. *Teller* membandingkan dan memeriksa apakah jumlah pada slip setoran nasabah sesuai dengan jumlah pada lembar lainnya, memeriksa tanggal setoran dan menulis jumlah uang tunai yang diterima pada slip setoran *teller* bila kurang jelas terbaca.
7. Kemudian *teller* menyerahkan kepada nasabah slip setoran yang sudah di validasi / dibuku ke rekening nasabah.
8. *Teller* mendistribusikan slip setoran sebagai:
 - Lembar bukti nasabah untuk penyetor
 - Lembar bukti *teller* di arsip di bagian *teller*

Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

1. Lingkungan Pengendalian

Semua transaksi uang tunai dengan nasabah hanya dilakukan oleh *teller*, ditangani dalam ruang *teller*. Setiap *teller* akan dilengkapi dengan peralatan-peralatan untuk menyimpan uang tunai atau barang-barang berharga lain pada posisi counter-nya. *Teller* hanya menyimpan uang secukupnya, sesuai dengan kebutuhan pembayaran sehari-hari. Namun demikian harus dihindarkan juga jangan sampai masing-masing *teller* memegang uang tunai yang terlampau sedikit, sehingga sering terjadi perpindahan uang tunai antar *teller* selama jam kerja.

2. Penaksiran Resiko

Setiap ruang *teller* dilengkapi dengan pintu dan kunci yang harus tetap terkunci bilamana di dalamnya berisi uang tunai. Hanya orang yang telah diberi wewenang sesuai dengan tugasnya, yang diperbolehkan memasuki ruang *teller*. *Teller* tidak boleh meninggalkan tempatnya bilamana terdapat uang tunai, jika terpaksa, sebelum meninggalkan ruang *teller*, *teller* harus mengamankan semua uang tunai dan barang-barang berharga yang berada di bawah pengawasannya di dalam ruang yang terkunci. Selama jam buka kas, ruangan *teller* tidak boleh ditinggalkan kosong.

3. Aktivitas Pengendalian

Setiap *teller* dilengkapi dengan mesin pembuat tanggal / hari (validating machine) dengan cap yang menunjukkan nama unit bank dan nomor *teller*. *Teller* akan memberikan perlindungan yang sama terhadap cap ini seperti perlindungan yang diberikan terhadap uang tunai. Semua cek, giro, bilyet, draft, tanda bukti setoran, dan lain sebagainya yang ditangani oleh *teller* wajib dicap dengan mesin validating atau dengan stempel *teller* bila tidak digunakan mesin validating. Setiap *teller* memiliki kotak uang (cash box) yang diberi nomor dan kunci. Kotak-kotak tersebut harus tetap terkunci dan wajib diawasi oleh supervisor selama waktu pemindahan dari dan ke brankas utama.

4. Informasi dan Komunikasi

Teller diperbolehkan membayar hanya sampai jumlah tertentu. *Teller* juga dilengkapi dengan daftar awas (caution list) yang berisi nama-nama nasabah yang ditunda pembayarannya sebelum hal itu dilaporkan kepada pejabat pimpinan. Setiap bundel uang yang akan disetorkan ke dalam kas besar wajib dihitung secara terperinci terlebih dahulu kemudian wajib diikat dengan pengikat kertas yang tersedia. Pada pengikat kertas tersebut petugas yang menghitung uang wajib membubuhkan parafnya.

5. Pengawasan

Untuk mempermudah pengusutan kembali bila terjadi sesuatu perampokan uang, maka setiap *teller* wajib memiliki uang pengamanan yang wajib ikut diserahkan bersama uang yang dirampok lainnya. Uang pengamanan (decoy money) adalah uang kertas yang telah dicatat terlebih dahulu nomor seri serta pecahannya, dan tidak digunakan untuk keperluan sehari-hari. Semua uang tunai, baik di dalam kas utama, lemari besi lain dan kotak uang *teller* maupun yang ada di dalam perjalanan diasuransikan dari kebakaran, perampokan, dan pencurian.

Pembahasan

Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

1. Lingkungan Pengendalian

Adanya rencana organisasi yang dilengkapi dengan pemisahan tanggung jawab dan wewenang secara fungsional. Susunan organisasi pada PT. BRI Unit Bahu Manado telah menunjukkan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang tepat sampai dengan yang diinginkan dalam menciptakan pengendalian kas.

2. Penaksiran Resiko

Pengendalian intern yang memuaskan dapat dicapai apabila semua kegiatan dilaksanakan dengan baik, untuk itu perlu adanya sistem otorisasi dan pedoman yang menggambarkan prosedur-prosedur akuntansi untuk masing-masing kegiatan. Begitu juga pada perusahaan ini dalam melaksanakan kegiatan operasional bank telah didasarkan pada buku-buku pedoman, memorandum dan instruksi intern manajemen sehingga terciptalah suatu standar operasional unit-unit pada perusahaan tersebut sebagai suatu alat pengendalian apakah karyawan telah sampai dengan ketentuan dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.

3. Aktivitas Pengendalian

Alat yang digunakan untuk pengendalian operasi dan transaksi diciptakan melalui perancangan formulir yang tepat. Bentuk formulir yang memenuhi syarat akan turut memperlancar jalannya pelaksanaan pengendalian intern, karena formulir yang demikian akan dapat membimbing karyawan mengenai apa yang harus dicantumkan dalam formulir tersebut. Formulir untuk transaksi penerimaan kas pada perusahaan ini telah dirancang dengan baik dan memenuhi sebagian syarat yang disebut di atas. Disamping formulir yang dibutuhkan tidak dibeli dari luar, tetapi dicetak sendiri sehingga bentuk dan susunannya dapat disesuaikan dengan yang dibutuhkan. Pengendalian lainnya yang telah dilakukan adalah mencatat transaksi yang terjadi pada saat terjadinya dan membuat laporan harian setiap hari kerja.

4. Informasi dan Komunikasi

Perusahaan yang mempunyai kebiasaan tertentu untuk dapat membantu tercapainya tujuan pengendalian intern lebih menguntungkan daripada tidak mempunyai kebiasaan tersebut maka perusahaan ini mempunyai kebijaksanaan mengeluarkan buku pedoman kerja, buku pedoman prosedur akuntansi dan memorandum pelaksanaan prosedur operasi serta instruksi intern lainnya oleh pihak manajemen. Dengan adanya hal tersebut, karyawan dapat mengetahui apa yang harus dikerjakan dan apa yang diharapkan dari pekerjaan mereka. Kebiasaan tersebut adalah:

- a. Adanya pembagian tugas seperti fungsi *teller* dipisahkan dengan fungsi operasional dan fungsi administrasi lainnya.
- b. Adanya sistem dual control, seperti menandatangani dokumen-dokumen bank, selain harus diparaf oleh petugas yang menangani masalah itu, juga ditandatangani oleh pimpinan bank.
- c. Adanya sistem dua custody dalam hal pemegang kunci khasanah, dimana kunci tersebut selain dipegang oleh bagian *teller* juga dipegang oleh pimpinan bank.
- d. Adanya pemberian hak dan kewajiban untuk melaksanakan cuti dalam suatu jangka waktu tertentu kepada setiap karyawan dengan maksud untuk memulihkan kesegaran jasmani dan mentalnya dari kejenuhan serta dalam rangka memberikan kesempatan kepada penggantinya untuk menilai dan mengadakan tindakan koreksi apabila terdapat kesalahan yang disengaja dilakukan karyawan dalam melaksanakan cuti tersebut.
- e. Adanya rotasi jabatan karyawan dari suatu bagian ke bagian lainnya, sehingga karyawan tersebut dapat lebih mengembangkan pengetahuan dan ketrampilan perbankannya di samping mencegah timbulnya kolusi.
- f. Adanya independen balancing seperti jumlah uang tunai secara fisik yang dikuasai oleh *teller* harus sama dengan catatan-catatan yang dikuasai oleh bagian akuntansi dan bagian internal audit.

5. Pengawasan

Dalam organisasi yang memenuhi syarat ditambah dengan metode-metode maupun prosedur yang baik dalam memperkuat pengendalian intern belumlah menjamin tercapainya tujuan pengendalian intern tersebut, tetapi tergantung pada kemampuan dan pengalaman karyawan tersebut dalam menjalankan tugasnya serta kejujuran yang ada pada dirinya merupakan faktor yang menentukan keberhasilan pengendalian intern tersebut. Pada perusahaan ini, setiap penerimaan karyawan diadakan seleksi secara objektif untuk mendapatkan karyawan yang bermutu, kemudian dilatih dan dikembangkan agar menjadi pegawai yang cakap melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya. Disamping itu peningkatan mutu karyawan lama harus terus dilaksanakan dengan mengirim karyawan tersebut mengikuti training yang diadakan kantor unit maupun oleh kantor pusat. Selain itu, perusahaan ini juga mengirimkan karyawan untuk mengikuti seminar-seminar, lokakarya, penataran-penataran yang diadakan perusahaan dan bekerja sama dengan pihak luar untuk meningkatkan wawasan pengetahuan karyawan dalam mendorong efisiensi dan efektivitas operasional perbankan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Manopo (2013) mengenai Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado menunjukkan pengendalian penerimaan kas sudah cukup memadai dengan memenuhi lima unsur pengendalian intern. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas masing-masing bagian dan pemisahan fungsi yang sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Hal ini sama seperti yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Bahu Manado yang telah memenuhi lima unsur pengendalian intern atas penerimaan kas. Pemisahan tugas masing-masing bagian serta sistem pengawasan dan keamanan yang baik membuat perusahaan aman terkendali.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian ini adalah :

Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Bahu Manado telah memenuhi unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan berjalan dengan baik. Hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, tanggung jawab dan batasan wewenang yang jelas pada setiap unit kerja yang terdapat pada perusahaan. PT. BRI Unit Bahu Manado dipimpin oleh seorang kepala unit sebagai orang yang bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan unit baik operasional maupun personil. Sistem pengamanan fisik kas yaitu uang kas yang ada di dalam kantor disimpan di dalam lemari besi yang dilengkapi dengan kunci kombinasi angka yang bersifat rahasia, pemeriksaan intern dilaksanakan secara insidental dan laporan harian dibuat tiap hari kerja sehingga keadaan keuangan bank sehari-hari dapat diketahui.

SARAN

Saran dalam penelitian ini adalah :

Pengamanan fisik kas yang dilakukan PT. BRI Unit Bahu Manado cukup baik. Prosedur penerimaan kas yang telah diterapkan PT. BRI Unit Bahu Manado agar tetap dipertahankan dan jika memungkinkan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan kegiatan dalam perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar & Hopwood. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9. Penerbit ANDI, Yogyakarta.
- Hasan, Nurul. 2014. *Pengantar Perbankan*. Penerbit Referensi Gaung Persada Press Group, Jakarta.
- Ismail. 2010. *Akuntansi Bank – Teori dan Aplikasi dalam Rupiah*. Edisi Pertama. Penerbit Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Kieso, Jerry Weygandt, Terry Warfield. 2010. *Financial Accounting*. IFRS Edition. Penerbit WILEY, Hoboken New Jersey.

- Manopo. Rannita. 2013. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. Fakultas Ekonomi Universitas Sam Ratulangi, Manado. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*. Vol.1 No.4 (2013). <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/2837/2388> . Diakses Mei, 15, 2015. Hal. 1007-1015.
- Pontoh, Winston. 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Penerbit Halaman Moeka, Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis-Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Tunggal, Amin. 2013. *Pokok-pokok COSO Based Auditing*. Penerbit Harvarindo, Jakarta.
- Warren, James Reeve, Jonathan Duchac. 2006. *Pengantar Akuntansi-Adaptasi Indonesia*. Edisi 21. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Yuliana. 2010. Analisis Pengendalian Intern Kas Pada PT. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Binjai. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi Medan Universitas Sumatera Utara. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/9768/1/020503059.pdf>. Diakses April, 25, 2015. Hal. 1-63.

