

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Audit internal terkenal dengan aktivitasnya dalam melakukan verifikasi, cek dan ricek, bahkan ada yang menyebutkan senang mencari-cari kesalahan. Bahwa audit internal merupakan sekumpulan orang yang pekerjaannya senang menyela pekerjaan divisi lain. Selain itu, audit juga dikenal juga dianggap lebih banyak mendatang *cost* dibandingkan *benefit* yang diperoleh perusahaan. Aktivitas audit internal yang memfokuskan *verifying*, cek dan ricek yang bertujuan untuk memastikan ketaatan atau kepatuhan terhadap ketentuan, peraturan atau kebijakan yang telah ditetapkan. Saat ini dunia perbankan di Indonesia memasuki persaingan yang sangat kompetitif. Hal ini disebabkan banyaknya bank yang beroperasi di Indonesia baik yang beroperasi secara lokal maupun yang beroperasi berskala Internasional. Sektor perbankan memiliki peran yang strategis dalam memberikan sumbangsih terhadap pertumbuhan ekonomi suatu negara. Pada masa ini bank-bank yang mampu bertahan melewati masa krisis moneter maupun bank-bank yang baru beroperasi mulai beroperasi berlomba-lomba untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabahnya melalui berbagai macam produk perbankan seperti produk dana simpanan, produk pinjaman ataupun produk jasa lainnya. Oleh karena itu setiap harinya banyak masyarakat yang melakukan transaksi keuangan melalui bank, baik transaksi untuk dalam kota, luar kota ataupun luar negeri.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. memiliki bagian-bagian yang ditempati seseorang yang profesional untuk menunjang demi tercapainya suatu tujuan, salah satunya bagian *Accounting dan Internal Control* yang mempunyai tugas memeriksa setiap bukti transaksi yang terjadi tiap harinya dengan tujuan ialah bukti transaksi tersebut sesuai dengan ketentuan bank atau tidak dengan angka-angka penjumlahan, pengurangan dan perkalian, pemakaian tanggal serta nomor rekening.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, bahwa ruang lingkup kegiatan usaha bank tersebut sangat luas mulai dari kegiatan pengambilan keputusan dari penetapan kebijakan, kemudian kegiatan pelaksanaan dan kegiatan membukukan serta kegiatan melaporkan data finansial sebagai akibat transaksi yang terjadi, semuanya perlu diperiksa. Pada prinsip dalam *Audit Internal* perlu adanya pencatatan yang seksama dan segera atas semua transaksi *ekstern* dan *intern* yang mempunyai akibat finansial. Hal ini yang mendorong penulis untuk membahas lebih lanjut pada praktek kerja lapangan dengan judul “Tinjauan Pelaksanaan *Verifying* Oleh *Audit Internal* Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai”.

I.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL) ini dilakukan penulis di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai. Selama kurang lebih 3 minggu dengan penempatan bank pada bagian *Audit Internal*. Berikut ruang lingkup praktik yang diberikan oleh PT. Bank Tabungan Negara kepada penulis, yaitu :

- a. Melakukan verifikasi terhadap dokumen transaksi pada kantor kas.
- b. Melakukan proses verifikasi sesuai *standar operational prosedur* (SOP)
- c. Mengelola fungsi audit internal secara efektif dan efisien untuk memastikan bahwa kegiatan fungsi tersebut memberikan nilai tambah bagi organisasi

I.3 Tujuan

- a. Tujuan Umum

Tujuan umum penulis melakukan kegiatan praktik kerja lapangan untuk mengetahui mekanisme kerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai yang dipimpin oleh kepala cabang sebagai penanggung jawab dalam menjalankan mekanisme kerja di bank tersebut, adapun bagian-bagian yang membantu mekanisme kerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai

1) Kepala cabang

Seseorang yang tugasnya bertanggung jawab untuk memimpin atau memanager jalannya suatu organisasi.

2) Manager Operation

Seseorang yang tugasnya membantu pimpinan cabang dalam bidang operasi yang biasa dalam perbankan disebut dengan bank *office*. Dalam pengoperasian bank Manager Operasi membawahi.

3) Teller

Membantu nasabah untuk penerimaan dan pengambilan uang, transfer, pengiriman uang dan menabung.

4) Deposito

Seseorang yang tugasnya membuat dokumen (surat berharga) dari nasabah yang biasanya berjangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan.

5) Tabungan

Seseorang yang mencatat dan membukukan tabungan dari nasabah.

6) Kliring

Seseorang yang tugasnya memindahkan dan mencatat dana-dana nasabah ke bank lain dalam bentuk warkat (cek dan giro) jadi bahan dalam bentuk tunai.

7) Costumer service

Seseorang yang tugasnya membantu nasabah dalam membuka tabungan, membuka deposito.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari praktik kerja lapangan adalah mampu menyelesaikan tugas yang diberikan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai dan adapun tugas-tugas yang diberikan adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan *verifying* dokumen transaksi apakah sudah benar atau belum, jika belum benar maka verifikasi diulang sampai benar.

- 2) Mengikuti proses *verifying*, dimana setelah melalui proses pemeriksaan kemudian sampai ruang penyimpanan.

I.4 Sejarah Berdirinya PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Perjuangan BTN dimulai sejak Belanda menginjakkan kakinya pertama kali di Indonesia. Puncak dari perjuangan itu adalah pada tahun 1897. Para pelaku dalam pengembangan BTN pada saat itu yakin bahwa tahun itulah sebagai puncak dari cikal bakal pendirian BTN. Hal ini didasari oleh adanya *Koninklijk Besluit* No. 27 di Hindia Belanda atau dalam istilah Indonesia, istilah ini lebih familiar dikenal dengan nama surat keputusan yang menyatakan adanya pendirian *postspaarbank*.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No. 4 tahun 1963 Lembaran Negara Republik Indonesia NO. 62 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963, maka resmi sudah nama Bank Tabungan Pos diganti namanya menjadi Bank Tabungan Negara. Setahun kemudian dengan Undang-Undang No. 2 tahun 1964 Lembaran Negara Republik Indonesia NO. 51 ditetapkan Undang-Undang tentang Bank Tabungan Negara yang mencabut Undang-Undang No.36 tahun 1953 yang diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No. 4 tahun 1963.

Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden No. 17 tahun 1965, seluruh Bank Umum Milik Negara termasuk Bank Tabungan Negara, beralih statusnya menjadi Bank Tunggal Milik Negara, yang pada akhirnya berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 yang sebelumnya diprakarsai dengan Undang-Undang Darurat No. 50 tahun 1950 tanggal Februari 1950 resmi sudah status Bank Tabungan Negara sebagai salah satu bank milik negara dengan tugas utama saat itu untuk memperbaiki perekonomian rakyat melalui penghimpunan dana masyarakat terutama dalam bentuk Tabungan. Pada awal berdirinya Bank Tabungan Negara memiliki modal disetor yang sekaligus sebagai modal pasar pendirian BTN, yaitu sebesar Rp. 100.000.000,-.

Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status BTN ini menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) pada tahun 1992. Status persero ini memungkinkan

BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Dan memang untuk mendukung bisnis KPR tersebut, BTN mulai mengembangkan produk-produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum. BTN juga memiliki produk Tabungan, Giro, Deposito ataupun layanan perbankan lainnya yang dimiliki oleh bank lain.

Sukses BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status BTN sebagai bank umum menjadi Bank Devisa pada tahun 1994. Layanan bank dalam bentuk penerbitan *Letter of Credit (L/C)*, pembiayaan usaha dalam bentuk dollar, dll bisa diberikan BTN dengan status tersebut. Dengan status baru ini tidak membuat BTN lupa akan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah kebawah. Diakui memang bisnis perbankan yang semakin berkembang menuntut BTN untuk terjun sebagai pemenuhan dari statusnya sebagai bank umum dan bank devisa.

Pada tahun 2000, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. ikut dalam program rekapitulasi. Pada tahun 2002, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. sebagai Bank Umum dengan fokus pinjaman tanpa subsidi untuk perumahan. Pada tahun 2003, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. melakukan restrukturisasi perusahaan secara menyeluruh yang tertuang dalam persetujuan RJP tahun 2003-2007. Pada tahun 2008, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. menjadi Bank pertama di Indonesia yang melakukan pendaftaran transaksi Kontrak Investasi Kolektif Efek Beragun Aset (KIK EBA) di Bapepam yang kemudian dilakukan dengan pencatatan perdana dan listing transaksi tersebut di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2009. Dan pada tahun 2009, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. telah *go public*.

I.5 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi sangatlah diperlukan karena dari struktur organisasi perusahaan, kita dapat melihat adanya suatu pembagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari pihak-pihak yang terlibat didalam perusahaan tersebut. Dibawah ini penulis mengupas sedikit mengenai struktur organisasi Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Melawai serta tugasnya masing-masing.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. Kantor Cabang Melawai memiliki pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing.

- a. Kepala Cabang (*Branch Manager*) mempunyai tugas utama yaitu :
 - 1) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan MTSI
 - 2) Melakukan Pengawasan melekat
 - 3) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan
 - 4) Melakukan *service quality* level terhadap nasabah-nasabah prima
 - 5) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen
- b. Wakil Kepala Cabang Utama mempunyai aktivitas utama yaitu:
 - 1) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas finansial sesuai ketentuan yang berlaku
 - 2) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non finansial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan
 - 3) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi
 - 4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*
- c. Kepala Layanan Retail (*Retail Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu:
 - 1) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas finansial sesuai ketentuan yang berlaku
 - 2) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan
 - 3) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi
 - 4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *feebased income*
- d. Kepala Teller (*Teller Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu:
 - 1) Melakukan pembukuan dan penutupan ruang khasanah bersama petugas kas besar atau pejabat yang ditunjuk
 - 2) Melakukan supervisi atas layanan pembayaran angsuran KPR

- 3) Melakukan supervisi atas layanan transaksi Giro
 - 4) Melakukan supervisi atas layanan transaksi Tabungan
- e. *Teller* mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Menerima Kas Awal Hari
 - 2) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar
 - 3) Melakukan Permintaan Uang antar *Teller*
 - 4) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar
- f. Kepala Layanan Nasabah (*Customer Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan aktivitas otorisasi sesuai batas kewenangan
 - 2) Melakukan supervisi untuk terjaganya kualitas pelayanan yang optimal di unit CS bagi nasabah yang datang maupun melalui telepon atau surat
 - 3) Melakukan supervisi terhadap layanan administrasi Giro
- g. Petugas Selling (*Selling Service*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan analisis umum terhadap *Market Share* dan Pertumbuhan
 - 2) Melakukan analisis terhadap komposisi dana dan kredit yang akan dicapai
 - 3) Membuat target bersama *Selling Head* sebagai bahan keputusan *Branch Manager*
- h. Kepala Layanan Kredit (*Loan Service Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya layanan informasi kredit baik melalui telepon, surat maupun *debitur/customer* yang datang langsung dengan baik
 - 2) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya Proses Pelunasan Kredit
 - 3) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan klaim debitur
- i. Kepala Operation (*Operation Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi nasabah giro
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses transaksi pembayaran angsuran kredit.

- 3) Melakukan supervisi atas kebenaran proses *maintenance* KPR, Non KPR dan Kredit Umum.
 - 4) Melakukan supervisi atas kebenaran proses biaya Pra Realisasi.
- j. Petugas Kliring (*Clearing Staff*) mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Proses transaksi kliring
 - 2) Proses Transaksi CN.
 - 3) Proses sistem kliring
 - 4) Proses rekonsiliasi kliring
- k. Data *Entry Operator Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Proses entry transaksi KPR Kolektif
 - 2) Proses *maintenance* data transaksi *Host to Host* Telkom
 - 3) Proses *Standing Instruction (SI) - Host to Host* PLN
- l. Kepala Administrasi Kredit (*Loan Administration Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi dan memeriksa proses *On The Spot (OTS)* atas permintaan unit terkait dengan baik dan benar sesuai ketentuan bank.
 - 2) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui Laporan Penilaian Akhir (LPA) sesuai ketentuan bank.
 - 3) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan taksasi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa Appraisal sesuai ketentuan bank.
- m. Kepala Umum dan Administrasi (*General Branch Administration Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai
 - 2) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai
 - 3) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai
- n. Sekretaris (*Secretary*) mempunyai aktivitas utama yaitu melaksanakan kesekretariatan Kepala Cabang, meliputi :
- 1) Memproses pembuatan dan pengaturan jadwal kegiatan Kepala Cabang, baik dengan pihak intern maupun ekstern.

- 2) Memproses administrasi notula rapat (registrasi, pengarsipan), baik dengan pihak intern maupun ekstern.
 - 3) Memproses administrasi surat dan facsimile masuk (registrasi, pengarsipan, pendistribusian sesuai disposisi dan monitoring) untuk Kantor Cabang.
 - 4) Memproses administrasi penyampaian semua surat dan facsimile keluar (registrasi, pengarsipan) yang ditanda tangani oleh Kepala Cabang.
- o. Staff Personalia (*Personnel Staff*) mempunyai aktivitas utama yaitu :
- 1) Proses pengelolaan absensi pegawai
 - 2) Proses pengelolaan penilaian pegawai
 - 3) Mengelola perencanaan pengembangan pegawai
 - 4) Mengelola Administrasi Data Kepegawaian
- p. Kepala Akunting dan Kontrol (*Accounting & Control Head*) mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
 - 3) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- q. *Accounting and Control Supervisor* mempunyai aktivitas utama yaitu:
- 1) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi
 - 2) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
 - 3) Melakukan supervisi atas entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain
 - 4) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank

r. *General Ledger Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu:

- 1) Proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya
- 2) Proses entry jurnal *GL-GL* atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain

s. *Internal Control Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu:

- 1) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank
- 2) Melakukan koordinasi dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern
- 3) Melakukan pemeriksaan atas penyelesaian suspensi dan rekening selisih lainnya sudah diselesaikan
- 4) Melakukan laporan atas penyelesaian klaim nasabah

t. *Reporting Staff* mempunyai aktivitas utama yaitu:

- 1) Melakukan penyusunan *URAP* dan *RKAP*
- 2) Melakukan input laporan ke pihak esktern
- 3) Melakukan perhitungan atas hasil kinerja dan laporan lainnya

I.6 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.

Usaha peningkatan kemampuan penghimpunan dana masyarakat terus dilakukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk., antara lain dengan pemberian tingkat suku bunga tabungan dan simpanan deposito yang bersaing yang divariasikan dengan pemberian undian berhadiah, juga dengan melakukan pembukaan kantor cabang pembantu dan kantor kas yang tersebar diseluruh Indonesia. Untuk memperkenalkan produknya, PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. melakukan publikasi dan promosi melalui berbagai media massa baik media cetak maupun elektronik.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. memiliki banyak produk-produk yang dapat diberikan kepada para nasabah. Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk. terbagi menjadi tiga yaitu :

a. Produk Dana

1) Tabungan

a) Tabungan Batara

- b) Tabungan Batara Prima
 - c) Tabungan *Payroll*
 - d) Tabungan Junior
 - e) Tabungan e`Batarapos
 - f) Tabungan Haji – Reguler
 - g) Tabungan Haji – Plus
 - h) Tabungan Batara Pensiunan
- 2) Deposito
- a) Deposito Rupiah
 - b) Deposito Valas
- 3) Giro
- a) Giro Rupiah
 - b) Giro Valas
- b. Produk Kredit
- 1) Kredit Konsumer
- a) KPR Platinum
 - b) KPR Sejahtera *FLPP*
 - c) Kredit Agunan Rumah
 - d) Kredit Ringan Batara (Kring Batara)
 - e) Kredit Ruko
 - f) Kredit Swadana
 - g) Kredit Bangun Rumah
 - h) KPA
- 2) Kredit Umum
- a) Kredit Yasa Griya (KYG) / Kredit Konstruksi
 - b) Kredit Modal Kerja – Kontraktor (KMK-Kontraktor)
 - c) Kredit Modal Kerja – Industri Terkait dengan Perumahan
- 3) Kredit Investasi (KI)
- a) Kredit Investasi (KI) Industri Terkait dengan Perumahan
 - b) Kredit Usaha Rakyat (KUR)
 - c) *Non Cash Loan* : Bank Garansi
- c. Produk Jasa dan Layanan

- 1) Kartu Debet VISA
- 2) Kartu Kredit VISA
- 3) Kiriman Uang
- 4) Inkaso dalam negeri dan Inkaso luar negeri
- 5) Bank Garansi
- 6) *Real Time Gross Settlement* (RTGS)
- 7) *Payment Point*
- 8) SPP Online
- 9) Mobile BTN

I.7. Manfaat

Dari pelaksanaan praktik kerja lapangan ini didapatkan manfaat, yaitu :

1. Teori yang di dapatkan di universitas dan di tempat praktik kerja lapangan sangatlah sama dengan apa yang diterapkan di universitas.
2. Sebagai bahan masukan bagi mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta untuk menambah wawasan mengenai *audit internal* yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.
3. Hasil laporan praktik kerja lapangan dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mengambil langkah-langkah perbaikan agar mengalami kemajuan.
4. Tugas akhir ini dapat memberikan informasi secara tertulis maupun sebagai referensi mengenai *Audit Internal* pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero), Tbk.