

**Gawe**

**Mancing Halaman ..... oke !!!**



## **BAB III**

### **PERMASALAHAN**

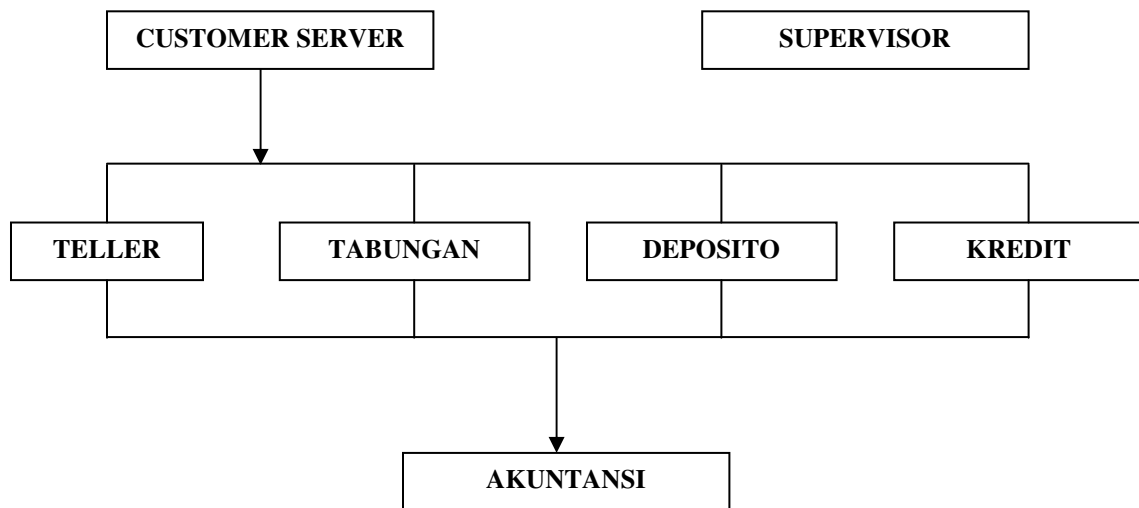
#### **3.1. Identifikasi Permasalahan**

Inti dari permasalahan yang dapat diangkat berdasarkan Latar Belakang yang telah disebutkan, bahwa sistem operasional kerja pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Rajekwesi masih bersifat manual artinya seluruh aktifitas dan operasi kerja yang berkaitan dengan Pelayanan terhadap Nasabah, Pengelolaan Data-data Keuangan maupun Pembentukan Laporan-laporan masih menggunakan catatan-catatan, dengan kata lain masih mengandalkan Sistem Arsip berupa Kertas (Paper).

Sebagai suatu Lembaga Keuangan yang berbasis pada Pengelolaan Keuangan atau Dana yang berasal dari dan disalurkan kepada Nasabah, PT. BPR Rajekwesi sangat membutuhkan suatu sistem operasional kerja yang dapat menjamin validitas dan akurasi dari data keuangan yang dikelola tersebut.

#### **3.2. Sistem Kerja Bank**

Struktur Organisasi PT. BPR Rajekwesi dibagi menjadi beberapa bagian yang secara umum telah memenuhi standar struktur organisasi lembaga bank, yang dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Operasional PT. BPR Rajekwesi

Dalam praktek pelaksanaan sistem kerja, karyawan-karyawan dikelompokkan kedalam beberapa bagian yang menangani tugas-tugas berdasarkan jenis produk yang diselenggarakan, yaitu berdasarkan Kelompok Tabungan, Deposito, Kredit serta yang menangani Bagian Keuangan. Seluruh bagian tersebut dikontrol oleh Supervisor dibawah Direktur.

Pejabat-pejabat bank pada PT. BPR Rajekwesi berdasarkan struktur organisasi diatas dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Direktur, sebagai pimpinan tertinggi dibawah *Komisaris* serta pemberi keputusan.
2. Supervisor, pengendali atau pengawas kerja operasional.
3. Keuangan, menangani pembentukan prosedur akuntansi dari seluruh operasional kerja instansi yang berorientasi pada laporan keuangan.

4. Customer Service, menangani pelayanan Nasabah Tabungan dan Deposito yang meliputi Pembukaan / Registrasi Rekening, Komplain, maupun administrasi Nasabah lain.
5. Account Officer (AO), menangani hal-hal yang berkaitan dengan Kredit Nasabah.
6. Administrasi, pengelolaan data keuangan nasabah yang meliputi pemberian nilai Bunga, Denda, serta perhitungan lainnya.
7. Teller, menangani transaksi keuangan harian Nasabah.

Gambaran mengenai Sistem Kerja manual PT. BPR Rajekswesi dapat dijelaskan pada Gambar 3.2.

Berdasarkan fungsi pokok usaha perbankan atau sebagai *Financial Intermediary*, PT. BPR Rajekswesi telah menyelenggarakan layanan bagi Nasabah berupa produk antara lain :

1. Tabungan (Saving Account),
2. Deposito (Demand Deposit), dan
3. Kredit (Loan).

Mengingat sebagian besar Aset dari instansi bank adalah uang, maka untuk memperoleh laporan data keuangan berdasarkan operasional kerja tersebut, PT. BPR Rajekswesi telah menggunakan prosedur sistem akuntansi manual.

### 3.3. Tabungan

PT. BPR Rajekwesi telah menyelenggarakan beberapa jenis tabungan yang dapat dikelompokkan sebagai berikut :

#### 1. Tabungan Umum

Yaitu Jenis-jenis tabungan yang diselenggarakan secara umum, misalnya Simantera, Siswa, PHBK, Sikomas.

#### 2. Tabungan Wajib

Yaitu jenis tabungan yang diwajibkan bagi Nasabah yang melakukan atau mengambil Kredit. Menurut aturan, Tabungan Wajib tidak boleh diambil jika kredit yang diambil Nasabah belum Lunas, akan tetapi dengan kebijaksanaan BANK jika nasabah tidak melakukan pembayaran angsuran Kredit maka pihak BANK diperbolehkan mengambil nilai uang dari tabungan Wajib (Debet Otomatis) untuk membayarkan angsuran kredit nasabah tersebut.

Dengan pertimbangan kemudahan dalam pengaturan rekening tabungan serta jumlah Nasabah tabungan yang cukup banyak, maka penentuan Nomor Rekening Tabungan disesuaikan atau dikelompokkan berdasarkan jenis tabungan, misalnya Simantera dengan kode **210.01** dan nasabah dengan nomor urut per tabungan simantera **99** maka Nomor Rekening nasabah yang bersangkutan adalah **210.01.00099** .

Bunga Tabungan diberikan pada setiap Nomor Rekening dari seluruh jenis tabungan dengan menggunakan Sistem Harian, artinya Nilai Bunga dihitung dari

jumlah komulatif dari perhitungan bunga per hari. Perhitungan Bunga dilakukan terhadap saldo akhir pada tiap Transaksi yang dilakukan dalam satu bulan tertentu dengan rumus :

$$\text{(Bunga \%)} \times \text{SaldoAkhir} \times \text{JmlHari}$$

Sebagai gambaran perhitungan bunga tabungan dapat dijelaskan sebagai berikut :

Rekening 210.01.00099 melakukan 3 (tiga) transaksi dalam Bulan Januari 2001, dengan ketentuan 2 kali setoran masing-masing Rp. 100.000,- dan Rp. 150.000,- serta 1 kali penarikan sebesar Rp. 75.000,- . Jumlah hari per Transaksi dihitung dari selisih tanggal pada saat melakukan transaksi dengan tanggal transaksi berikutnya atau dengan tanggal akhir bulan pada bulan yang bersangkutan jika tidak ada transaksi yang lain.

Asumsi besar bunga per bulan yang ditetapkan bank adalah 2 %.

Rekening	Tanggal	Sandi	Nilai	SaldoAkhir	JmlHari
210.01.00099	05/01/2001	1	100.000	100.000	10
210.01.00099	15/01/2001	1	150.000	250.000	10
210.01.00099	25/01/2001	2	75.000	175.000	6

Dari data-data tersebut diatas, maka besar bunga sebelum pajak dan biaya administrasi adalah :

$$\begin{array}{r}
 (2 / 100) \quad x \quad 100.000 \quad x \quad 10 \quad = \quad 20.000 \\
 (2 / 100) \quad x \quad 250.000 \quad x \quad 10 \quad = \quad 50.000 \\
 (2 / 100) \quad x \quad 175.000 \quad x \quad 6 \quad = \quad 35.000 \\
 \hline
 \end{array}$$

$$(\text{Rp. } 105.000) / 31 = \underline{\underline{\text{Rp. } 3.387,10}}$$

Besar Pajak ditentukan dari Prosentase Pajak x Nilai Bunga. Sedangkan besar Administrasi ditentukan oleh kebijaksanaan Bank.

### 3.4. Deposito

Deposito berjangka yang diselenggarakan di PT. BPR Rajekwesi mengikuti aturan dari Bank Indonesia yaitu Deposito Berjangka 1 Bulan, 3 Bulan, 6 Bulan, dan 12 Bulan. Dengan pertimbangan bahwa jumlah Nasabah Deposito sedikit atau terbatas, maka pengkode-an deposito hanya ada 1 (satu) untuk seluruh jenis Deposito yaitu 210.02. Sedangkan penentuan Nomor Rekening Deposito didasarkan pada urutan seluruh jumlah Nasabah Deposito.

Seperti halnya pada perhitungan bunga Tabungan, perhitungan bunga Deposito menggunakan Sistem Harian, artinya Nilai Bunga dihitung dari jumlah komulatif dari perhitungan bunga per hari. Bunga Deposito diberikan setiap bulan pada seluruh Rekening Deposito yang masih Aktif atau berlaku dengan rumus :

$$\text{(Bunga \%)} \times \text{Nominal Deposito} \times \text{Jml Hari}$$

Besar Suku Bunga yang digunakan didasarkan pada ketetapan Pemerintah untuk setiap Jangka Waktu Deposito. Nilai Bunga Deposito yang telah diberikan pada setiap Rekening Deposito tersebut diatas, dapat 'Ditransfer ke Rekening Tabungan' atau dapat 'Diambil Tunai' sesuai dengan perjanjian pada saat Pembukaan Deposito.

Apabila Suatu Rekening Deposito mengalami masa Jatuh Tempo, maka rekening tersebut dapat 'Ditutup' atau diperpanjang dengan proses 'RollOver Otomatis'.

### **3.5. Kredit**

Kredit yang telah diselenggarakan oleh PT. BPR Rajekwesi diberikan baik untuk masyarakat umum maupun untuk karyawan Instansi Bank yang bersangkutan (PT. BPR Rajekwesi). Beberapa jenis produk Kredit berdasarkan Metode Perhitungan Bunga tersebut antara lain :

1. Kredit Pertanian dan Kredit PRK, menggunakan Pola Fleksibel
2. Kredit Perdagangan, menggunakan Pola Flat atau Efektif
3. Kredit Konsumtif, menggunakan Pola Flat

Nasabah yang melakukan kredit dibebani biaya-biaya administrasi yang besar nilai-nya telah ditetapkan oleh pihak bank maupun berdasarkan peraturan / ketetapan pemerintah yang berlaku. Biaya-biaya tersebut antara lain Administrasi, Provisi, dan Notaris. Selain biaya-biaya administrasi tersebut diatas nasabah kredit diwajibkan "menyisihkan" sejumlah nilai untuk ditransfer ke rekening Tabungan Wajib.

Metode atau Pola Perhitungan Bunga Kredit yang diterapkan oleh PT. BPR Rajekwesi dapat dijelaskan sebagai berikut :



### 1. Pola Flat

Metode Perhitungan Bunga Kredit ini didasarkan pada pemerataan Angsuran yang harus dibayar oleh Nasabah setiap waktu-nya. Sebagai contoh perhitungan bunga kredit dengan menggunakan Pola Flat adalah sebagai berikut :

Nominal Pinjaman (Rp.) : 1.000.000,00

Jangka Waktu (Bln) : 12

Suku Bunga (% / Bln) : 20,00

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	83.333,33	16.666,67	100.000,00
2	916.666,67	83.333,33	16.666,67	100.000,00
3	833.333,34	83.333,33	16.666,67	100.000,00
4	750.000,01	83.333,33	16.666,67	100.000,00
5	666.666,68	83.333,33	16.666,67	100.000,00
6	583.333,35	83.333,33	16.666,67	100.000,00
7	500.000,02	83.333,33	16.666,67	100.000,00
8	416.666,69	83.333,33	16.666,67	100.000,00
9	333.333,36	83.333,33	16.666,67	100.000,00
10	250.000,03	83.333,33	16.666,67	100.000,00
11	166.666,70	83.333,33	16.666,67	100.000,00
12	83.333,37	83.333,33	16.666,67	100.000,00
T o t a l		1.000.000,00	200.000,00	1.200.000,00

Keterangan :

Angsuran Pokok = (Nominal Pinjaman / Jumlah kali Angsuran)

$$\text{Angsuran Bunga} = (\text{SukuBunga} \times \text{Nominal Pinjaman})$$

$$\text{Jumlah Angsuran} = (\text{Angsuran Pokok} + \text{Angsuran Bunga})$$

$$\text{Jumlah Pinjaman Angsuran Ke-}n = (\text{Jumlah Pinjaman Angsuran Ke-} \\ (n-1) - \text{Jumlah Angsuran}).$$

## 2. Pola Efektif

Metode Perhitungan Bunga Kredit ini didasarkan pada penggunaan formula *Sliding Rates* yang menggunakan pemerataan Angsuran Pokok dan perhitungan Bunga Angsuran berdasarkan Angsuran Pokok sebelumnya.

Sebagai contoh perhitungan bunga kredit dengan menggunakan Pola Efektif dengan *Sliding Rates* adalah sebagai berikut :

Nominal Pinjaman (Rp.) : 1.000.000,00

Jangka Waktu (Bln) : 12

Suku Bunga (% / Thn) : 20,00

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	83.333,33	16.666,67	100.000,00
2	916.666,67	83.333,33	15.277,78	98.611,11
3	833.333,34	83.333,33	13.888,89	97.222,22
4	750.000,01	83.333,33	12.500,00	95.833,33
5	666.666,68	83.333,33	11.111,12	94.444,45
6	583.333,35	83.333,33	9.722,22	93.055,55
7	500.000,02	83.333,33	8.333,34	91.666,67
8	416.666,69	83.333,33	6.944,45	90.277,78
9	333.333,36	83.333,33	5.555,56	88.888,89

10	250.000,03	83.333,33	4.166,67	87.500,00
11	166.666,70	83.333,33	2.777,78	86.111,11
12	83.333,37	83.333,33	1.388,89	84.722,22
T o t a l		1.000.000,00	108.333,37	1.108.333,37

Keterangan :

Jumlah Angsuran Pokok per Bulan = (Nominal Pinjaman / Jumlah Angsuran).

Angsuran Bunga ke-n = (Nominal Pinjaman–Angsuran Pokok ke–(n–1) x Suku Bunga) / 12.

### 3. Pola Fleksibel

Perhitungan angsuran kredit dengan menggunakan metode ini didasarkan pada kebebasan dalam menentukan bulan pembayaran Angsuran Pokok.

Jumlah Pinjaman (Rp.) : 1.000.000,00

Jangka Waktu (Bln) : 6

Suku Bunga (% / Bln) : 03,00

Pokok Diangsur Bulan ke- : 4 dan 6 sebesar 50 %

a). Realisasi sebelum tanggal 25

Tanggal Realisasi Kredit : 3 Agustus 2000

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	0,00	9.677,42	9.677,42
2	1.000.000,00	0,00	30.000,0	30.000,00
3	1.000.000,00	0,00	30.000,0	30.000,00

<b>4</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>30.000,0</b>	<b>530.000,00</b>
5	500.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
<b>6</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>515.000,00</b>
T o t a l		1.000.000,00	129.677,42	1. 129.677,42

Keterangan :

Angsuran Bunga I = Jumlah Pinjaman x bunga harian x (25 – T) ;

T : Tanggal Realisasi.

b). Realisasi sesudah tanggal 25

Tanggal Realisasi Kredit : 27 Agustus 2000

Angsuran Ke-	Jumlah Pinjaman	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Jumlah Angsuran
1	1.000.000,00	0,00	28.870,97	28.870,97
2	1.000.000,00	0,00	30.000,0	30.000,00
3	1.000.000,00	0,00	30.000,0	30.000,00
<b>4</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>30.000,0</b>	<b>530.000,00</b>
5	500.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
<b>6</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>515.000,00</b>
T o t a l		1.000.000,00	148.870,97	1. 148.870,97

Keterangan :

Angsuran Bunga I = Jumlah Pinjaman x bunga harian x

(akhir bulan–T) ; T : Tanggal Realisasi.

ReKalkulasi Kredit atau penyelamatan kredit adalah kredit yang semula tergolong “Diragukan” atau “Macet” kemudian diusahakan untuk diperbaiki. Bentuk dari penyelamatan kredit dapat berupa :

1. Penjadwalan kembali (rescheduling) yaitu perubahan syarat kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktunya.
2. Persyaratan kembali (reconditioning) yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum saldo kredit.
3. Penataan kembali (restructuring) yaitu perubahan syarat-syarat kredit yang menyangkut :

- a). Penambahan dana bank, dan atau
- b). Konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan atau
- c). Konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan, yang dapat disertai dengan penjadwalan kembali dan atau persyaratan kembali.

Perhitungan Denda Kredit dihitung berdasarkan nilai Angsuran yang berlaku atau Angsuran saat ini dengan nilai prosentase Denda sesuai perjanjian pada saat permohonan kredit yang telah dilakukan.

Kolektibilitas Kredit ditujukan untuk melakukan kontrol penuh terhadap Nasabah Kredit. Beberapa kriteria dalam Kolektibilitas Kredit antara lain :

## 1. Kredit Pertanian dan Kredit PRK

<b>Lancar</b>	<b>Kurang Lancar</b>	<b>Diragukan</b>	<b>Macet</b>
Belum Jatuh Tempo Tunggakan Bunga 1 s/d 3 bulan Belum Jatuh Tempo	Tunggakan Bunga 4 s/d 6 bulan, atau Jatuh Tempo tetapi kurang dari 3 bulan	Jatuh Tempo Tunggakan Bunga 6 s/d 12 bulan	Jatuh Tempo Tunggakan Bunga 12 s/d 24 bulan

Table 3.1. Daftar Kriteria Kolektibilitas Kredit Pertanian dan PRK

## 2. Kredit Perdagangan dan Konsumtif

<b>Lancar</b>	<b>Kurang Lancar</b>	<b>Diragukan</b>	<b>Macet</b>
Tunggakan Bunga / Pokok 1 s/d 3 bulan	Tunggakan Bunga / Pokok 3 s/d 6 bulan	Tunggakan Bunga / Pokok 6 s/d 12 bulan	Tunggakan Bunga / Pokok 12 s/d 24 bulan

Table 3.2. Daftar Kriteria Kolektibilitas Kredit Perdagangan dan Konsumtif

**3.6. Akuntansi**

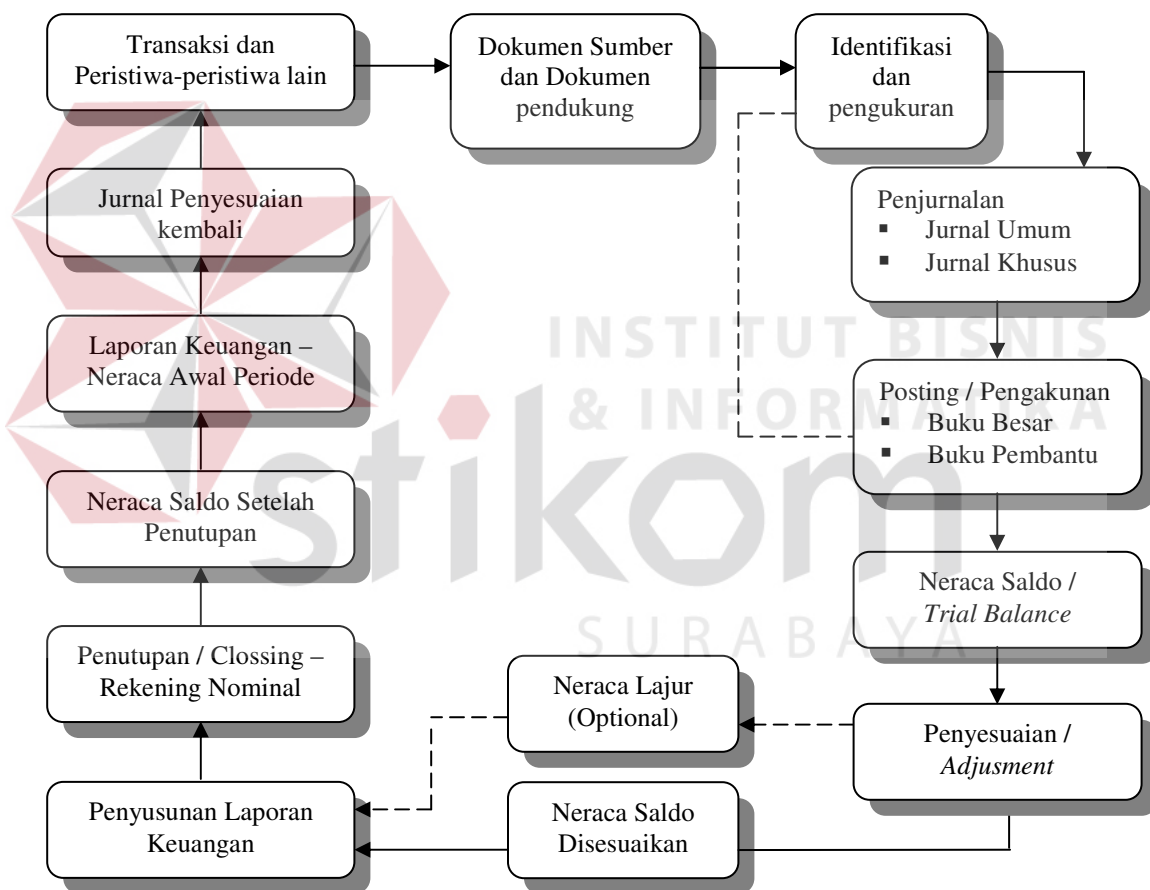
Suatu organisasi yang menyelenggarakan pembukuan menggunakan prosedur-prosedur akuntansi untuk mencatat transaksi-transaksi dan menyiapkan laporan keuangannya. Prosedur-prosedur tersebut membentuk suatu siklus yang disebut *Siklus Akuntansi*. Secara umum, siklus akuntansi dapat dijelaskan pada Gambar 3.2 .

Beberapa Unsur Pokok dari Siklus Akuntansi Manual antara lain :

**1. Struktur Kode Rekening (*Chart of Account*)**

Penggunaan kode dalam pengklasifikasian rekening dimaksudkan untuk identifikasi rekening secara individu sehingga dapat diperoleh pelaporan yang jelas dan menyeluruh. Kode pada setiap rekening bersifat *Unik*, artinya sebuah kode hanya digunakan untuk suatu rekening.

Daftar rekening biasanya disusun atas dasar subklasifikasi dan kelompok sesuai dengan penyajian laporan keuangan. Misalnya rekening dikelompokkan menjadi kelompok rekening Neraca dan Rugi-Laba. Kelompok Neraca disubklasifikasikan menjadi kelompok Aktiva (**Assets**), Utang (**Liabilities**), Modal (**Equity**). Sedangkan rekening Rugi-Laba digolongkan menjadi rekening Pendapatan (**Income**) dan Biaya (**Expense**).



Gambar 3.3. Siklus Akuntansi Manual

Kelompok rekening Neraca sering disebut dengan rekening *Real* karena bertujuan untuk mengetahui selisih atau saldo yang sebenarnya dari rekening bersangkutan dan bukan untuk mengetahui total penambahan atau pengurangan. Kelompok rekening untuk menampung Perubahan Modal disebut rekening *Nominal* atau *Sementara* karena saldo rekening tersebut menunjukkan jumlah rupiah akumulasi atau jumlah total perubahan selama suatu periode.

## 2. Pencatatan Transaksi (Identifikasi dan Pengukuran)

Sumber dari siklus akuntansi adalah transaksi dalam arti bahwa transaksi tersebut memiliki kriteria dapat diukur, relevan, dan dapat diandalkan dengan kata lain secara langsung mempengaruhi posisi keuangan. Transaksi yang terjadi pada suatu entitas harus dicatat dengan pos-pos yang tepat yang melibatkan nama rekening yang sesuai berdasarkan dokumen sumber dan dokumen pendukung transaksi tersebut. Oleh karena itu setiap terjadi transaksi perlu dilakukan identifikasi dan pengukuran agar diperoleh nilai yang tepat serta nama rekening yang sesuai. Hal yang perlu diperhatikan dalam pencatatan transaksi adalah bahwa pada setiap transaksi yang terjadi melibatkan dua rekening atau lebih dengan berdasarkan pada persamaan :

$$\text{Total Asset (Aktiva)} = \text{Total Utang} + \text{Total Modal}$$

Proses Identifikasi terhadap suatu transaksi yang terjadi dilakukan dengan mengelompokkan elemen-elemen yang terdapat dalam transaksi tersebut ke dalam rekening yang sesuai dengan *Chart of Account*. Contoh Analisa untuk



mengidentifikasi dan mengklasifikasikan suatu transaksi dapat dijelaskan sebagai berikut :

Perusahaan membeli tanah secara tunai dengan harga : Rp. 100.000.000,00 .

Transaksi tersebut berarti mempengaruhi jumlah pemilikan tanah perusahaan dan uang tunai berkurang karena digunakan untuk membayar pembelian tanah tersebut. Tanah merupakan aset / harta perusahaan yang mempunyai masa manfaat > 1 periode akuntansi sehingga digolongkan sebagai Aktiva Tetap. Dengan demikian hasil dari identifikasi dan pengukuran adalah :

- Aktiva Tetap – Tanah bertambah                      Rp. 100.000.000,00
- Aktiva Lancar – Kas berkurang                      Rp. 100.000.000,00 .

### 3. **Penjurnalan**

Setelah dilakukan identifikasi dan pengukuran terhadap suatu transaksi, kemudian dilakukan pencatatan dengan suatu perkiraan / rekening ke dalam media pencatatan secara kronologis yang disebut Jurnal (*the books of original entry*). Pada dasarnya Jurnal dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

- a). Jurnal Umum, untuk mencatat transaksi yang bersifat umum / tidak tinggi frekuensi terjadinya misalnya ‘Pembayaran Biaya Penerangan Listrik’.
- b). Jurnal Khusus, untuk mencatat transaksi yang bersifat khusus / frekuensi terjadinya tinggi, misalnya ‘Jurnal Pengeluaran Kas’ untuk mencatat berbagai pengeluaran kas.

#### 4. Posting / Pengakuan

Posting / pengakuan merupakan kegiatan memindahkan jumlah yang terdapat dalam jurnal ke dalam rekening yang sesuai dalam Buku Besar atau *General Ledger*. Dengan kata lain Buku Besar merupakan rangkuman dari transaksi-transaksi yang telah dicatat di Jurnal. Jadi jika Jurnal berisi data transaksi secara kronologis (urut waktu), maka buku besar merupakan ringkasan atau pengelompokan dari seluruh transaksi per rekening.

#### 5. Neraca Saldo (Neraca Percobaan / *Trial Balance*)

Neraca Saldo merupakan suatu daftar yang berisi seluruh rekening beserta saldonya yang dibentuk untuk mengetahui keseimbangan (*Balance*) antara sisi Debet dan sisi Kredit. Neraca Saldo disusun hanya untuk kepentingan *internal*, yaitu untuk kepentingan memudahkan penyusunan laporan keuangan oleh akuntan.

#### 6. Penyesuaian

Dalam rangka untuk mempersiapkan laporan keuangan berdasarkan periode akuntansi tertentu, terdapat dua metode / konsep dasar pencatatan transaksi yaitu :

- a). *Cash Basis Accounting*, mendasarkan pada representasi laporan rugi laba terhadap penggunaan pendapatan dan biaya pada periode saat pendapatan tersebut diterima secara tunai atau pada saat biaya dikeluarkan.
- b). *Accrual Basis Accounting*, mendasarkan pada representasi laporan rugi laba terhadap penggunaan pendapatan dan biaya pada periode saat transaksi

terjadi, tidak peduli apakah pada saat transaksi tersebut uang sudah atau belum diterima / dikeluarkan.

Berdasarkan pada penggunaan konsep Accrual Basis Accounting maka diperlukan penyesuaian nilai pada beberapa rekening agar laporan yang disajikan lengkap dan *up-to-date*. Rekening-rekening yang memerlukan penyesuaian tersebut antara lain : Pendapatan yang masih harus diterima (Piutang Sewa, Piutang Bunga) , Biaya yang masih harus dibayar (Utang Biaya Telepon, Utang Biaya Gaji Karyawan).

## 7. Penutupan Buku

Penutupan Buku merupakan perpindahan saldo rekening pendapatan dan biaya ke dalam rekening rugi laba, dengan demikian rekening pendapatan dan biaya siap digunakan untuk periode berikutnya (bernilai 0). Selanjutnya dilakukan penyesuaian nilai rekening modal berdasarkan perhitungan laba atau rugi tersebut diatas, jika rugi maka akan mengurangi Modal dan sebaliknya jika laba maka akan menambah Modal.

## 8. Laporan Keuangan

Setelah melewati unsur-unsur atau langkah-langkah tersebut diatas, maka laporan keuangan dapat diperoleh. Laporan-laporan keuangan tersebut antara lain :

- a). Laporan Rugi / Laba (*Profit-Loss Report*), menunjukkan seluruh pendapatan yang terjadi serta biaya yang dikeluarkan pada periode tersebut, kemudian selisih antara keduanya (rugi / laba). Laporan ini disusun dari hasil posting rekening Rugi Laba, Pendapatan, dan Biaya.

- b). Neraca (*Balance Sheet Report*), menunjukkan posisi keuangan pada suatu saat tertentu. Neraca menunjukkan informasi mengenai Aktiva dan Pasiva yang dimiliki perusahaan. Sisi Aktiva menunjukkan **Aset** (Harta) yang dimiliki perusahaan sedangkan Pasiva menunjukkan **Utang** dan **Modal** yang menjelaskan dari mana aset-aset tersebut diperoleh. Neraca akhir dari suatu periode akan menjadi neraca awal pada periode berikutnya.
- c). Laporan Perubahan Modal, menunjukkan jumlah modal awal, laba / rugi periode tersebut serta modal baru hasil dari penambahan / pengurangan karena adanya laba / rugi.
- d). Laporan Arus Kas, menunjukkan arus kas masuk / keluar yang berasal dari rekening Buku Besar Kas.

Dalam kaitannya dengan Proses Akuntansi dalam rangka pembentukan Laporan Keuangan, pihak Bank menggunakan suatu NoBukti Kas dalam menentukan penggolongan jenis Transaksi Perbankan yang terjadi. NoBukti tersebut terdiri dari :

1. No. Bukti Kas Masuk (KM xx) untuk transaksi perbankan yang menambah nilai Kas, dan
2. No. Bukti Kas Keluar (KK xx) untuk transaksi perbankan yang mengurangi nilai Kas.
3. No. Bukti Pindah Buku (PB xx) untuk transaksi yang mengakibatkan perpindahan nilai antara kedua sisi akuntansi (Debet dan Kredit) dari suatu

rekening / account tertentu, yang tidak mengakibatkan perubahan nilai pada Kas baik yang bersifat menambah maupun mengurangi.

Keterangan : Tanda xx menentukan nomor urut per jenis NoBukti.

Untuk melakukan pencatatan Jurnal Akuntansi dari transaksi-transaksi perbankan yang terjadi, diperlukan alamat account (rekening akuntansi) sebagaimana yang telah ditetapkan pihak bank. Beberapa alamat account yang telah ditetapkan tersebut antara lain :

No	Uraian	Debet	Kredit	No. Bukti
<b>1.</b>	<b>Tabungan</b>			
1.1	Setoran	Kas	Tabungan	KM
1.2	Penarikan	Tabungan	Kas	KK
1.3	Bunga	Biaya Bunga Tabungan	Tabungan	PB
1.4	PPH	Tabungan	Hutang PPh 23	PB
1.5	Administrasi	Tabungan	Adm. / Penutupan Tabungan	PB
<b>2.</b>	<b>Deposito</b>			
2.1	Realisasi	Kas	Deposito Berjangka	KM
2.2	Bunga Diambil Tunai	Biaya Bunga Deposito	Kas	KK
2.3	Bunga masuk Rek. Tabungan	Tabungan	Kas	KK
2.4	Pajak Deposito	Hutang PPh 23	Kas	KM
2.5	Jatuh Tempo	Deposito Berjangka	Kas	KK
<b>3.</b>	<b>Kredit</b>			
3.1	Realisasi	Pinjaman	Kas	KK
3.2	Angsuran Pokok	Kas	Pinjaman	KM
3.3	Angsuran Bunga / Flat – Efektif	Kas	Pendapatan Bunga Pinjaman	KM
3.4	Angsuran Bunga / Fleksibel	Kas	Pendapatan Bunga Diterima Dimuka	KM
3.5	Setiap Tanggal 25	Pendapatan Bunga Diterima Dimuka	Pendapatan Bunga	PB
3.6	Provisi	Kas	Propisi Pinjaman	KM

3.7	Provisi / Kredit Sepeda Motor	Kas	Provisi Diterima Dimuka	KM
3.8	Administrasi	Kas	Administrasi	KM
3.9	Notaris	Kas	Pendapatan Notaris	KM

Table 3.3. Daftar Alokasi Rekening untuk pencatatan Jurnal

