

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT. BANK MUAMALAT

INDONESIA KCP RANTAUPRAPAT

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar

Ahli Madya Pada Universitas Islam Riau



Oleh:

Siti kholijah Hasibuan

175320835

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

202

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum wr.wb

Alhamdulillah, puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga panulis dapat menyelesaikan praktek kerja lapangan serta menyusun laporan akhir kerja praktek (magang) ini. Shalawat dan salam penulis hadiahkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW, yang membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang dan penuh teknologi sekarang ini.

Kerja praktek (magang) adalah salah satu mata kuliah dan syarat yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa/mahasiswi untuk menyelesaikan perkuliahan dan mendapatkan gelar Sarjana dari Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Kerja praktek (magang) juga merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan terhadap dunia kerja yang sesungguhnya.

Laporan magang ini disusun berdasarkan kegiatan selama kerja praktek (magang) di PT. Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat yang berlangsung selama 5 Minggu, dimulai sejak tanggal 20 Januari 2020 – 28 Februari 2020 yang terletak di Jalan A. Yani No. 171, Rantauprapat, Kel. Kartini, Kec. Rantau Utara, Kabupaten Labuhan Batu, Sumatera Utara

Selama melaksanakan kerja praktek (magang) dan menulis laporan ini, penulis banyak mendapat bantuan dan masukan yang sangat berharga dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek (magang) ini. Oleh karena itu, sudah selayaknya penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

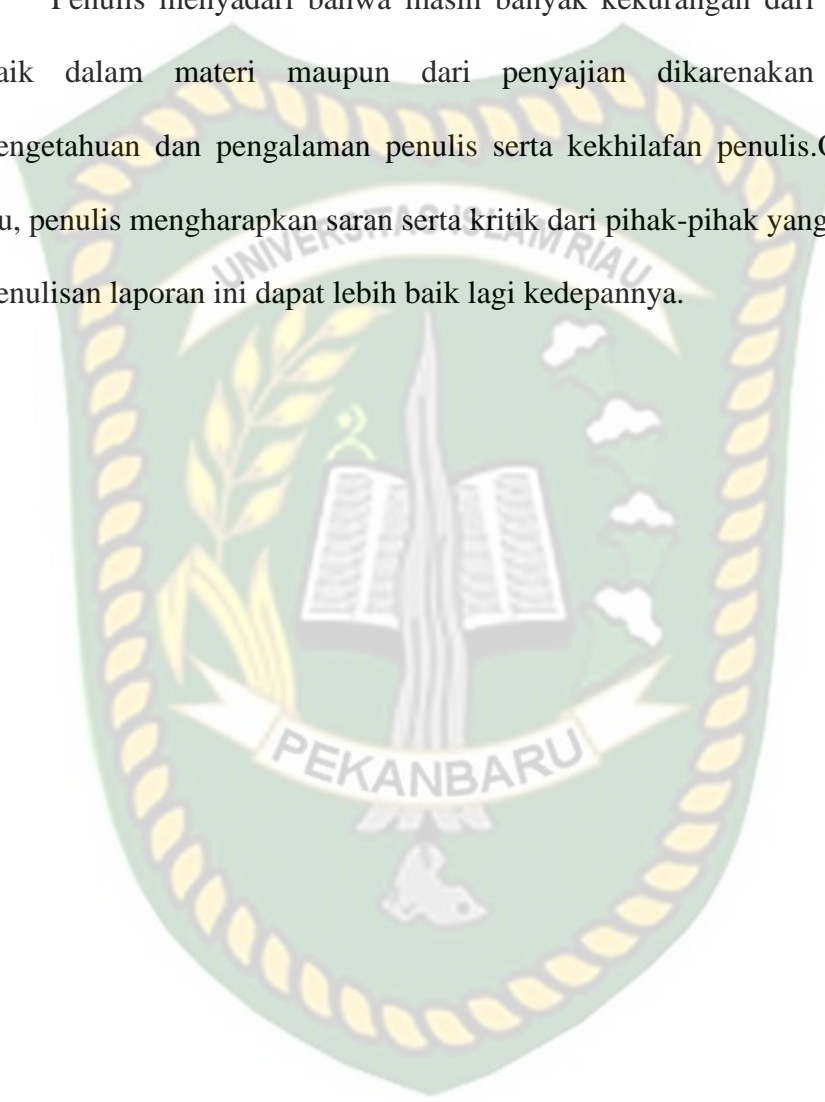
1. Bapak Prof.Dr.H.Syafrinaldi SH.,Si selaku Universitas Islam Riau
2. Bapak Firdaus AR., SE., Msi., AK, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Ibu Dina Hidayat, SE.,M.Si.,AK selaku ketua jurusan prodi D3 Akuntansi fakultas ekonomi universitas Islam riau
4. Bapak Emkhad Arief,SE.M.Si.Ak.CA selaku Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan arahan selama penyusunan laporan tugas akhir.
5. Seluruh jajaran Dosen dan staf Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
6. Bapak Muhammad Syawal, S.H.I, selaku (*Branch Manager*) di Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat
7. Seluruh Staff dan karyawan Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktek (magang)
8. Ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada ayah dan ibu tercinta beserta keluarga yang telah memberikan dukungan dalam bentuk materil maupun moril serta dukungan doa kepada penulis.

9. Semua sahabat-sahabat penulis baik dikampus maupun di luar kampus, yang dengan ikhlas memberikan doanya kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dalam materi maupun dari penyajian dikarenakan kurangnya pengetahuan dan pengalaman penulis serta kekhilafan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran serta kritik dari pihak-pihak yang peduli agar penulisan laporan ini dapat lebih baik lagi kedepannya.

Hormat kami

Penulis



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Kerja Praktek (Magang).....	1
B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan	3
C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan	4
D. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat Bank Muamalat Indonesia	7
B. Visi dan Misi Bank Muamalat Indonesia	10
C. Struktur organisasai	10
D. Pembagian Tugas Dan Tanggung Jawab	13
E. Jumlah Tenaga Kerja Dan Jam Kerja	20
BAB III PROSES/PELAKUAN AKUNTANSI PENGELUARAN KAS	
A. Sistem akuntansi pengeluaran kas	21
B. Ruang Lingkup Kegiatan PT.Bank Muamalat Indonesia	24
A. Kegiatan PT.Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat	32
BAB IV ANALISIS/PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT.BAN MUAMALAT INDONESIA KCP RANTAUPRAPAT	
A. Landasan Teori	38
B. Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Bank Muamalat Indonesia.....	44

C. Pembahasan 48

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan 49

B. Saran 40

DAFTAR PUSTAKA 51



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Di zaman globalisasi saat ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin canggih, untuk itu manusia dituntut untuk membuka lebar pemikirannya mengenai hal-hal baru yang tentu saja mengenai perubahan-perubahan yang terjadi pada saat ini. Kita sebagai manusia yang butuh pekerjaan harus memiliki kemampuan dan keterampilan yang memadai yang dapat diandalkan dalam hidup salah satu cara agar ada sesuatu yang dapat kita andalkan yaitu mempersiapkan diri sejak dini dengan mengikuti lembaga pendidikan formal yang profesional yang mampu memberikan kita berbagai keahlian, keterampilan dan kemampuan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.

Kita harus mempunyai visi dan misi serta tujuan untuk kedepannya mengingat persaingan di dunia kerja saat ini bukan hal yang mudah, semua ini dapat kita lihat dari besarnya jumlah pengangguran di Indonesia. Salah satu penyebab dari pengangguran ini adalah kurangnya keahlian, keterampilan serta kemampuan yang dimiliki oleh tenaga kerja sehingga tidak mampu bersaing dalam berkompetensi di dunia kerja apalagi bila dibandingkan dengan tenaga kerja dari luar negeri. Maka tidak heran jika perusahaan maupun instansi pemerintahan saat ini lebih mengutamakan tenaga kerja yang benar-benar siap pakai dalam hidangnya karena mampu mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik.

Oleh karena itu, untuk menciptakan seorang mahasiswa/i yang mampu bersaing dalam berkompetensi di dunia kerja maka Universitas Islam Riau

sebagai salah satu lembaga pendidikan yang profesional berusaha untuk meningkatkan sumber daya manusia dengan memberikan berbagai macam pengetahuan dari teori-teori yang mendukung mahasiswa/i untuk memperdalam pengetahuan yang diperoleh selama dibangku perkuliahan. Mahasiswa/i juga dituntut terampil, mandiri, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi saat ini.

Salahsatu bentuk program yang dirancangan pemerintah antara perguruan tinggi dan dunia kerja adalah dengan pelaksanaan magang. Diharapkan bagi mahasiswa/i selama melaksanakan magang dapat mempelajari, memahami dan mengetahui kegiatan-kegiatan pelaksanaan magang, sehingga mahasiswa/i dapat menambah keahlian, keterampilan, wawasan dan ilmu pengetahuan yang timbul pada saat pelaksanaan magang yang berguna dalam mewujudkan pola kerja yang diharapkan nanti.

Bagi perusahaan tentunya diharapkan program ini dapat berguna dalam perbaikan dan dapat dijadikan sebagai peningkatan kerja kedepannya dengan memanfaatkan intitusi pendidikan sebagai mitra dalam analisis dan kajian pengembangan kinerja perusahaan. Dengan adanya kerja sama yang baik antara lembaga dan intistansi perusahaan diharapkan dapat menghasilkan sesuatu yang memuaskan yaitu menciptakan sumber daya manusia yang siap dan dapat mengasilkan mahasiswa/i yang berkreasi tinggi, cerdas, ulet, cekatan, unggul dan berkualitas.

Disinilah penulis mendapatkan kesempatan magang pada PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat. Kerja praktek magang ini dilakukan

selama 1(satu) bulan di mulai pada tanggal 20 januari 2020 dan berakhir pada tanggal 28 februari 2020. Alasan penulis memilih PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat sebagai tempat magang yaitu karena bank merupakan salah satu sektor ekonomi usaha dunia perbankan. Kemudia penulis ingin mengerahui lebih dalam lagi mengenai lingkungan ataupun kondisi perusahaan lebih dekat dan ingin mengetahui bagaimana cara PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat ini memberikan pelayanan kepada masyarakat selaku pengguna jasa PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat.

B. Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Secara umum kerja praktek atau magang yang sudah dilaksanakan oleh mahasiswa sesungguhnya untuk memberikan gambaran yang jelas bagi mahasiswa terhadap kegiatan bisnis yang selalu berkembang.

Pelaksanaan kerja praktek atau magang oleh mahasiswa adalah merupakan bagian transfer pengetahuan antara teori dengan prakteknya di dunia perbankan . Pengembangan sistem kerja praktek atau magang diperlukan untuk tuntutan perkembangan teknologi, manajemen perbankan dan keuangan khususnya sistem syariah.oleh karena itu, partisipasi dunia usaha terhadap pendidikan nasional sangat diharapkan.Selain itu, kesediaan dunia usaha untuk berpartisipasi secara langsung dapat membantu meningkatkan sumber daya manusia yang kreatif, inopvatif, dan siap pakai.setiap pekerjaan yang dilaksanakan tentunya terlebih dahulu ditentukan tujuannya agar dalam pelaksanaan tercapai. Begitu juga pelaksanaan peraktek khususnya jurusan perbankan syariah mempunyai beberapa tujuan, yaitu:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa peserta magang untuk memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep dan teori yang diperoleh selama masa perkuliahan dalam kegiatan praktek di perusahaan atau instansi secara nyata.
2. Untuk mengetahui lingkungan kerja yang sebenarnya dari suatu perusahaan atau instansi.
3. Untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dan kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
4. Untuk mengetahui proses kerja yang terdapat di perusahaan atau instansi, terutama seksi pelayanan di bank mandiri syariah.
5. Untuk mengetahui media komunikasi apa saja yang digunakan dalam proses kerja di bank Muamalat terutama dalam pelayanan.

C. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Adapun manfaat yang dirasakan penulis dalam pelayanan kerja praktek (magang) ini adalah:

1. Penulis dapat menambah wawasan dan ilmu bagi penulis khususnya mengenai operasional bank dalam menghimpun dan menyalurkan dana.
2. Penulis dapat membandingkan antara teori yang selama ini didapat di kelas dengan praktek di lapangan.
3. Penulis dapat mengetahui keorganisasian, setiap tugas dan peran setiap bagian dalam pengelolaan PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat

4. Penulis dapat mengetahui kompetensi yang diperlukan dalam proses mengambil karyawan atau pengelola baru.

Manfaat bagi PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat adalah menjalin hubungan baik antara lembaga pendidikan dengan perbankan, membantu karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bisa dikerjakan oleh mahasiswa.

Sedangkan manfaat bagi program studi Akuntansi fakultas ekonomi Universitas Islam Riau adalah meningkatkan kerja sama yang baik antara lembaga pendidikan dengan perusahaan khususnya dengan PT Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat. Manfaat lain adalah meningkatkan mutu pendidikan baik secara kualitas, kompetensi maupun daya saingnya.

D. Sistematika Penulisan

Dalam memperoleh gambaran secara umum mengenai bagian-bagian yang akan dibahas dalam praktek kerj lapangan ini penulis akan melengapi penguraian dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab yang memberikan tentang latar belakang yaitu sebagai dasar pemikiran dalam penulisan laporan ini sekaligus juga memberikan tujuan pembelajaran dan sistematika prosedur pengeluaran kas.

BAB II GAMBARAN PERUSAHAAN

Dalam hal ini penulis akan membahas mengenai gambaran umum Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat yang

meliputi: sejarah singkat berdirinya Bank muamalat, struktur organisasi dan ruang lingkup kegiatan perusahaan.

BAB III PROSES/ PERLAKUAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS

Pada bab ini akan diuraikan mengenai prosedur pengeluaran kas pada Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat

BAB IV TEMUAN KASUS DAN PEMBAHASAN

Bab ini sbagai landasan teori serta temuan kasus dan pembahasan akuntansi yang brkaitan dengan praktek kerja lapangan yang menyangkut fungsi yang terkait, sistem dan prosedur pengeluaran kasdalam dokumen atau pencatatan yang digunakan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini sebagai penutup, penulis akan mencoba menarik kesimpulan dari uraian bab sebelumnya juga disertakan saran-saran yang berhubungan dengan judul praktek kerja lapangan diatas.

\

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat PT Bank Muamalat Indonesia

PT Bank Muamalat Indonesia Tbk (Bank Muamalat Indonesia) memulaiperjalanan bisnisnya sebagai Bank Syariah pertama di Indonesia pada 1 November 1991 atau 24 Rabi'us Tsani 1412 H. pendirian bank muamalat Indonesia di gagas oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI), Ikatan Cendikiawan Muslim Indonesia (ICMI) dan pengusaha muslim yang kemudian mendapat dukungan dari Pemerintah Republik Indonesia. Sejak resmi beroperasi pada 1 mei 1992 atau 27 Syawal 1412 H, Bank Muamalat Indonesia terus berinovasi dan mengeluarkan produk-produk keuangan syariah seperti Asuransi Syariah (Asuransi Takaful), Dana Pensiun Lembaga Keuangan Muamalat (DPLK Muamalat) dan Multifinance Syariah (Al-Ijarah Multi Finance Indonesia) yang seluruhnya menjadi terobosan di Indonesia.

Ide mendirikan Bank Muamalat Indonesia (BMI)tercetus dalam sebuah lokakarya MUI bertema “Masalah Bungan Bank dan Perbankan” yang diadakan pada pertengahan Agustus 1990 di Cisarua Bogor. Hasan Basri, selaku ketua Umum MUI membawakan masalah itu ke Munas MUI yang diadakan akhir Agustus 1991. munas MUI itu memutuskan agar MUI mengambil prakarsa mendirikan bank tanpa bunga. Untuk itu, dibentuk kelompok kerja yang diketuai sekjen MUI waktu itu HS Prodjokusumo. Dilakukan lobi melalui BJ Habibie

sampai akhirnya Presiden Soeharto menyetujui didirikannya Bank Muamalat Indonesia(BMI).

Bank Islam yang terbentuk disepakati bernama Bank Muamalat Indonesia (BMI). “Muamalat” dalam istilah fiqih bearti hukum yang mengatur hubungan antar manusia. Nama alternatif lain yang muncul pada masa pembentukan itu adalah Bank Syariat Islam. Namun mengingat pengalaman pemakaian kata ‘syariat islam’ pada Piagam Jakarta, akhirnya nama itu tidak dipilih. Nama lain yang diusulkan adalah Bank Muamalat Islam Indonesia. Presiden Soeharto kemudian menyetujui nama terakhir dengan penghilangan kata “Islam”.

Selain itu produk Bank yaitu shar-e yang diluncurkan pada tahun 2004 juga merupakan tabungan instan pertama di Indonesia. Produk Shar-e Gold Debit Visa yang diluncurkan tahun 2011 tersebut mendapatkan penghargaan dari Museum Rekor Indonesia (MURI) sebagai Kartu Debit Syariah dengan teknologi chip pertama di Indonesia serta layanan e-channel seperti internet banking, ATM, dan cash management seluruh produk-produk tersebut menjadi pionir produk syariah di Indonesia dan menjadi tonggak sejarah penting di industry perbankan Syariah. Pada 27 Oktober 1994, Bank Muamalat Indonesia mendapatkan izin sebagai bank Devisa dan terdaftar sebagai perusahaan publik yang tidak listing di bursa Efek Indonesia (BEI). Pada tahun 2003, Bank dengan percaya diri melakukan penawaran umum terbatas (PUT) dengan hak memesan efek terlebih dahulu (HMETD) sebanyak 5 (lima) kali dan merupakan lembaga perbankan pertama di Indonesia yang mengeluarkan sukuk subordinasi

Mudharab. Aksi korporasi tersebut semakin menegaskan posisi Bank Muamalat Indonesia di peta industri perbankan Indonesia.

Seiring dengan kapasitas Bank yang semakin diakui, bank semakin melebarkan sayap dengan terus menambah jaringan kantor cabangnya di seluruh Indonesia pada tahun 2009, Bank mendapatkan izin untuk membuka kantor cabang di Kuala Lumpur, Malaysia dan menjadi Bank pertama di Indonesia serta yang satu-satunya mewujudkan ekspansi bisnis di Malaysia. Hingga saat ini, Bank telah memiliki 325 kantor layanan termasuk 1 (satu) kantor cabang di Malaysia. Operasional Bank juga didukung oleh jaringan layanan yang luas berupa 710 unit ATM Muamalat, 120.000 jaringan ATM Prima, serta lebih dari 11.000 jaringan ATM di Malaysia melalui Malaysia Electronic Payment (MEPS).

Menginjak usianya yang ke-20 pada tahun 2012, Bank Muamalat Indonesia melakukan rebranding pada logo bank untuk semakin meningkatkan awareness terhadap image sebagai Bank syariah Islam, modern dan profesional. Bank pun terus mewujudkan berbagai pencapaian serta prestasi yang diakui baik secara nasional maupun secara internasional. Hingga saat ini, Bank beroperasi bersama entitas anaknya dalam memberikan layanan terbaik yaitu Alljariah Indonesia Finansi (ALIF) yang memberikan layanan pembiayaan syariah, (DPLK Muamalat) yang memberikan dana pensiun melalui layanan dana pensiun lembaga keuangan, dan Baitulmaal Muamalat yang memberikan layanan untuk menyalurkan dana Zakat, Infak dan Sedekah (ZIS).

Sejak tahun 2015, Bank Muamalat Indonesia bermetamorfosa untuk menjadi entitas yang semakin baik dan meraih pertumbuhan jangka panjang. Dengan strategi bisnis yang terarah Bank Muamalat Indonesia akan terus melaju mewujudkan visi menjadi “The Best Islamic Bank in Indonesia with Strong Regional Presence”.

B. Visi dan Misi PT. Bank Muamalat Indonesia

Visi dan Misi Bank Muamalat Indonesia merupakan gagasan utama yang menentukan arah perusahaan dalam melakukan kegiatan usaha. Maka visi dan misi Bank Muamalat Indonesia adalah sebagai berikut:

VISI : “Menjadi bank syariah terbaik dan termasuk dalam 10 besar bank diIndonesia dengan eksistensi yang diakui di tingkat regional”

MISI :“Membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan dengan penekanan pada semangat kewirausahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia yang islami dan profesional serta orientasi investasi yang inovatif, untuk memaksimalakan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan.

C. Struktur Organisasi

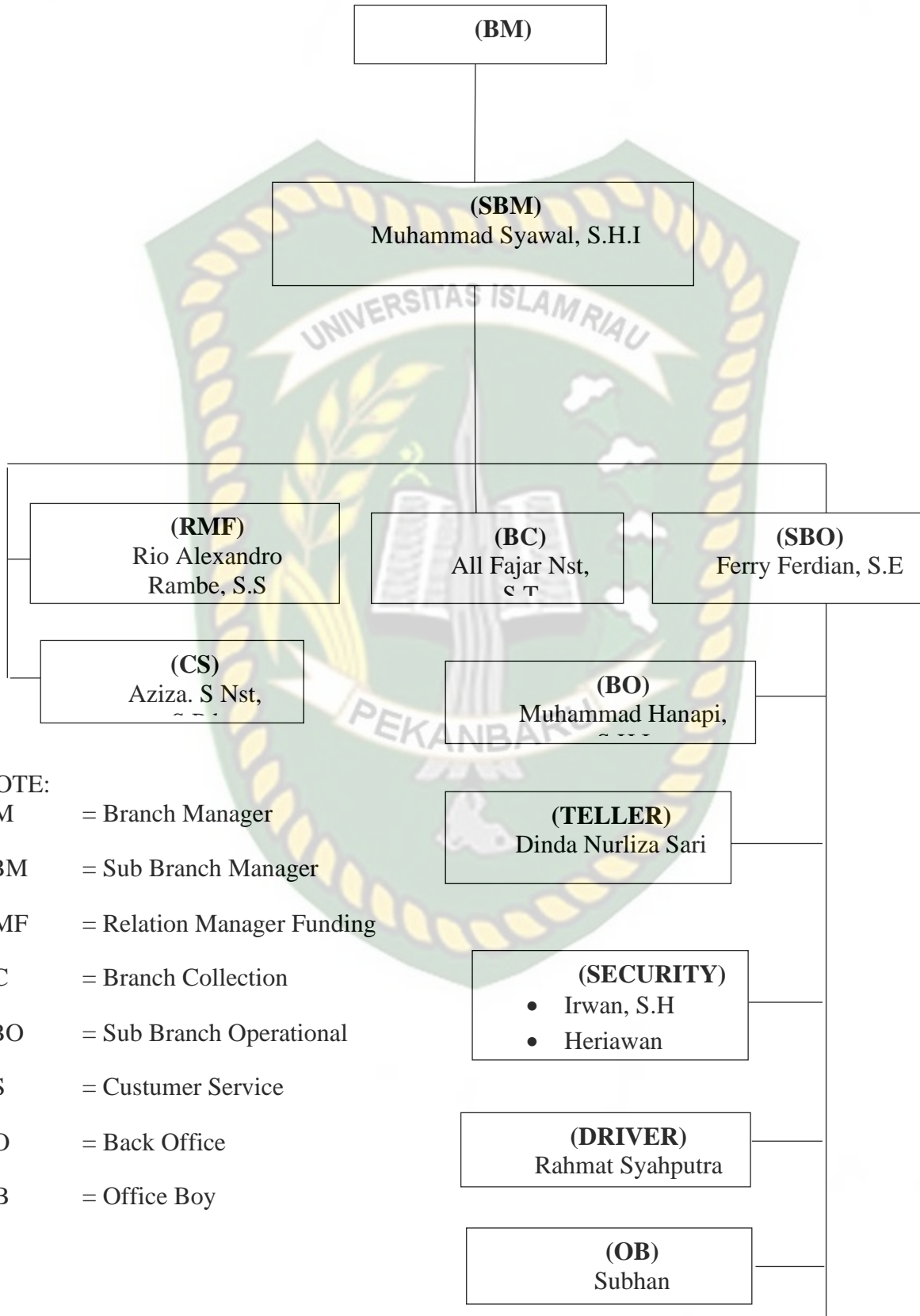
Struktur organisasi merupakan kerangka atau bagian yang menggambarkan jaringan hubungan yang menunjukkan kedudukan, tugas dan tanggung jawab secara hirarki yang terdapat dalam perusahaan.Pada umumnya perusahaan mempunyai struktur organisasi yang berbeda menurut kegiatan

usahanya..Struktur organisasi yang baik jika dikaitkan dengan pengawasan adalah struktur organisasi yang menggambarkan secara tegas garis, wewenang dan tanggung jawab setiap bagian dalam organisasi.

Tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip-prinsip adanya pemisah tugas dan sekaligus diperlukan untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengorganisasian juga akan menjadikan kegiatan dan tugas-tugas suatu perusahaan dapat dijalankan dengan baik dan teratur. Dengan kata lain organisasi berguna untuk menghindarkan terjadinya penyelewengan sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Struktur organisasi dibentuk untuk menciptakan suatu pola yang memberikan efisiensi kerja, sedangkan organisasi yang bertujuan untuk memelihara hubungan baik tiap-tiap bagian dari kelompok tersebut sehingga terbentuk koordinasi yang baik antara bagian kerja.

Adapun struktur organisasi pada PT Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat adalah sebagai berikut



NOTE:

- ✓ BM = Branch Manager
- ✓ SBM = Sub Branch Manager
- ✓ RMF = Relation Manager Funding
- ✓ BC = Branch Collection
- ✓ SBO = Sub Branch Operational
- ✓ CS = Customer Service
- ✓ BO = Back Office
- ✓ OB = Office Boy

D. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Adapun tanggung jawab masing-masing karyawan pada PT Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat adalah sebagai berikut:

1. Branch Manager

Bertanggungjawab, memimpin, mengelola/mengendalikan, mengembangkan kegiatan dan mendayagunakan sarana organisasi cabang untuk mencapai tingkat volume aktivitas pemasaran dan operasional cabang yang optimal, efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

2. Sub Branch Manager

Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap operasional perkembangan PT Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat sebagai pelaksanaan kebijakan-kebijakan direksi dengan operasional cabang.

3. Sub Branch Operasional

Pada dasarnya adalah peran manajerial cabang untuk memastikan cabang berjalan dengan lancar, perannya meliputi: untuk memastikan cabang dapat mengoperasikan bisnisnya seperti biasa, untuk memastikan tingkat kepuasan pelanggan selalu di atas, mengawasi operasi dan aktivitas layanan pelanggan.

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Mensupervisi, mengkoordinir dan memonitor terhadap bidang operasional kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan Mobile Branch

- dalam rangka menjamin pelaksanaan operasional yang telah berjalan sesuai dengan kebijaksanaan, pedoman dan prosedur yang berlaku.
- b. Mensupervisi, mengkoordinir secara langsung terhadap Appearance dan layanan kepada nasabah di kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan Mobile Branch dalam rangka Service Excellent.
 - c. Sebagai Customer Identification Officer dengan tugas mengkoordinir dan memonitoring tidak lanjut atas prinsip pengenalan nasabah (Know Your Customer) dan anti pencucian Uang (APU-PPT) sesuai dengan ketentuan, kebijaksanaan dan prosedur yang berlaku.
 - d. Melakukan pengawasan dan pengadilan atas biaya-biaya operasional dalam rangka menjamin realisasi pengeluaran biaya tersebut sesuai dengan ketentuan dan anggaran yang digariskan perusahaan.
 - e. Memonitoring dan menjaga kondisi likuiditas kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan Mobile Branch untuk menjamin ketersediaan dan yang dibutuhkan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan yang digariskan oleh kantor pusat.
 - f. Melaksanakan fungsi control, tidak lanjut action dan eskalasi yang efektif terhadap standarisasi layanan yang terdiri dari process, people, product, service, dan system.
 - g. Memonitor persediaan barang cetak dan alat tulis kantor untuk kelancaran operasional bank.
 - h. Melakukan Approval terhadap seluruh kegiatan operasional perbankan di kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan Mobile Branch.

4. Relation Manager Funding

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Tugas umumnya adalah melaksanakan aktifitas marketing/pemasaran pada umumnya sesuai dengan tingkat kebutuhan calon nasabah dalam memasarkan produk dan jasa bank berikut pengawasan dan pelayanan nasabah (*account manager*).
- b. Tugas hariannya adalah melaksanakan sosialisasi terhadap calon nasabah potensial, melakukan pemeliharaan nasabah, memberikan pelayanan prima kepada nasabah utama, memasarkan produk dan jasa pelayanan Bank Muamalat Indonesia dan melakukan seluruh aktifitas-aktifitas promosi atau sosialisasi produk.
- c. Tugas minggunya adalah perencanaan sosialisasi calon nasabah baru, maintance nasabah-nasabah deposan dan dana pihak ketiga lainnya dan bertanggungjawab atas pelaporan pecapaiann dana pihak ketiga.
- d. Tugas khususnya adalah bertanggungjawab terhadap pencapaian target funding.

5. Branch Collection

Bertugas mengelola piutang atau account receivable sebagai akibat dari adanya perjanjian pembiayaan. Adapun tugasdan tanggung jawab branch collection antara lain :

- a. Melakukan pengecekan dan monitoring terhadap nasabah yang mengalami pembayaran angsuran tidak tepat waktu

- b. Melakukan penagihan langsung ke nasabah yang terlambat dalam membayar angsuran
- c. Membuat laporan harian terhadap pimpinan tentang apa yang sudah dialami dalam menangani nasabah
- d. Melakukan negosiasi kepada nasabah agar segera melakukan kewajibannya
- e. Membuat laporan kunjungan harian

6. Back Office

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Mengelolah transaksi Standing Intruction (SI) termasuk di dalamnya mengadministrasikan dokumen secara rapi dan sekuensial serta membukukan transaksi tersebut dengan benar sesuai dokumen pendukung berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- b. Mengelolah dan mengadministrasikan stock buku cek/BG.
- c. Membuat SPT pajak bulanan dan tahunan atas seluruh beban pajak dan mengirimkan ke kantor pajak setempat termasuk pembayaran pajaknya.
- d. Mengadministrasikan dokemen secara rapi serta membukukan transkasi tersebut dengan benar sesuai dokumen pendukung berdasarkan ketentuan dan proses yang berlaku.
- e. Sebagai PIC ATM, mengelolah dan memastikan ATM Bank Muamalat berfungsi dengan baik dan seluruh kegiatan operasional pendukungnya dijalankan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- f. Membantu Branch Operational Manager dalam mengelolah dan memastikan CCTV dan alaram berfungsi dengan baik dan seluruh kegiatan operasional

pendukungnya dijalankan dengan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

- g. Mengelolah transaksi pembukuan nisbah khusus (special nisbah) termasuk di dalamnya mengadministrasikan dokumen serta membukukan dengan benar sesuai dokumen pendukung transaksi tersebut berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- h. Menggantikan sementara petugas Frontliner yang berhalangan hadir di kantor cabang, kantor cabang pembantu, kantor kas dan Mobile Branch.

7. Custumor Service

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah berkaitan dengan pembukaan rekening tabungan, giro, pembukaan deposito, dan permohonan nasabah yang lainnya.
- b. Memberikan informasi sejelas mungkin mengenai berbagai produk dan jasa yang ingin diketahui dan diminati kepada nasabah atau calon nasabah.
- c. Menerima, melayani dan mengatasi permasalahan yang disampaikan oleh nasabah sehubungan dengan ketidakpuasan nasabah atas pelayanan yang diberikan kepada pihak nasabah.
- d. Memperkenalkan dan menawarkan produk dan jasa yang ada dan yang baru sesuai dengan keinginan dan kebutuhan nasabah.

8. Teller

Tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Melayani penarikan, transfer dan penyetoran uang dari pelanggan.
- b. Melakukan pemeriksaan kas dan menghitung transaksi harian menggunakan komputer, kalkulator, atau mesin penghitung.
- c. Pemeriksaan kas dan membayarkan penarikan uang nasabah setelah memverifikasi data, jumlah uang dan memastikan akun nasabah memiliki dana yang cukup untuk penarikan.
- d. Menerima cek dan uang tunai untuk depresi, memverifikasi jumlah dan periksa keakuratan slip setoran.
- e. Melakukan transaksi tunai & non-tunai sesuai dengan ketentuan.
- f. Mengelola saldo kas Teller sesuai limit yang ditentukan.
- g. Mengelola uang yang layak dan tidak layak edar/uang palsu

9. Security

Security merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas kenyamanan dan keamanan dalam lingkungan PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat agar para nasabah tidak merasa terganggu atas berbagai situasi.

Tugas Dan Tanggung Jawab:

- a. Melakukan pengamanan asset di PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat
- b. Melakukan tindakan pencegahan dari hal-hal yang tidak di inginkan di lingkungan PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat, dengan pengamanan secara maksimal.
- c. Melindungi setiap karyawan dan nasabah, dengan melakukan pengawasan.

- d. Membuat beberapa aturan yang berhubungan tentang keamanan di lingkungan PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat
- e. Mengatur tata kendaraan di PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat

10. Driver

Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Mengantar/menjemput pegawai yang dinas luar dan yang terkait dengan hal tersebut.
- b. Menjamin kendaraan dinas / kendaraan operasional selalu siap pakai dengan memeriksa perlengkapan kendaraan, oli, air radiator, ban, kunci-kunci, dan yang lain terkait hal tersebut.

11. Cleaning Service

Peran clening service sangat menonng dan membantu dalam kenyamann lingkungan yang bersih di suatu perusahaan khususnya di PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat

Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Menjaga dan membersihkan ruangan kerja yang di gunakan setiap hari untuk bertransaksi efek.
- b. Membersihkan lingkungan PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat
- c. Membelikan dan menyiapkan makan siang para karyawan PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat

E. Jumlah Tenaga Kerja dan Jam Kerja

1. Jumlah Tenaga Kerja

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat memiliki 11 pegawai yang terdiri dari :

Sub Branch Manajer	: 1 Orang
Sub Branch Operasional	: 1 Orang
Branch Collection	: 1 Orang
Relation Manajer Funding	: 1 Orang
Back Office	: 1 Orang
Customer Service	: 1 Orang
Teller	: 1 Orang
Security	: 2 Orang
Driver	: 1 Orang
Cleaning Service	: 1 Orang

2. Jam Kerja

Sesi Pelayanan Bank Muamalat Kcp Rantauprapat

Hari	Buka	Tutup
Senin – Kamis	Pukul 08:00 Istirahat 12.00-13.00	15.30
Juma'at	Pukul 08:00 Istirahat 11.30-13.30	15.30

BAB III

PROSES/PELAKUAN AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

A. SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS

1. Tujuan pengeluaran kas

Tujuan pengeluaran kas adalah untuk membayar operasi perusahaan dan pembiayaan yang timbul dari pembelian barang sebagai berikut:

- a. Pembayaran gaji karyawan/pegawai
- b. Pembayaran uang atau kewajiban kepada pihak lain seperti: biaya iklan
- c. Biaya percetakan brosur
- d. Untuk operasional kantor/belanja rutinharian kantor seperti: pembelian perlengkapan kantor, listrik, telepon dan lain-lain.

2. Pencatatan pengeluaran kas

- a. pencatatan akuntansi yang dilakukan adalah jurnal pengeluaran kas dan register cek
- b. pencatatan akuntansi yang dilakukan dengan dana kas kecil, jurnal pengeluaran kas dan jurnal pengeluaran kas dana kas kecil

3. Bagian yang terlibat dalam pengeluaran kas

- a. Bagian administrasi
- b. Bagian ini bertugas memeriksa bukti-bukti pendukung faktor pembelian, menanda tangani cek, mencatat cek ke dalam faktur cek.
- c. Bagian finance

d. Untuk pembayaran gaji dan utang atau kewajiban kepada pihak lain, bagian finance bertugas dengan prosedur sebagai berikut:

1. Tulis cek/ bilyet giro sesuai jumlah yang telah disetujui oleh direktur
2. tanda tangan cek/ bilyet giro tersebut kepada direktur
3. membuat bukti transaksinya serta tanda tangani oleh staff finance dan direktur
4. d.serahkan cek /bilyet giro tersebut kepada sipenerimanya atau kepada seseorang yang telah ditunjuk untuk menangani hal tersebut
5. setiap akhir bulan dibuat laporan pengeluaran cek / bilyet giro tersebut

sedangkan untuk operasional kantor/belanja rutin harian kantor prosedurnya sebagai berikut :

1. Tulis cek sesuai dengan jumlah anggaran/ sesuai jumlah yang telah disetujui oleh direktur
2. Tanda tangan cek tersebut kepada direktur
3. Buat bukti transaksinya serta tandatangani oleh staff finance dan direktur
4. penukaran/ pencairan cek tersebut kebank oleh petugas yang telas ditunjuk
5. simpan uang tunai tersebut pada kotak yang sudah disiapkan
6. catat jumlah uang tersebut kedalam buku kas umum
7. semua transaksi/uang keluar harus ada bukti penggunaannya seperti : faktur, bon dan lain-lain.

8. catat pengeluaran tersebut kedalam buku kas umum secara rutin
9. setiap akhir bulan buat laporan tentang pengeluaran kas umum tersebut, dan harus disetujui / periksa oleh pimpinan.

4. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas adalah :

- a. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah bukti kas keluar, cek dan permintaan cek.
- b. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui sistem dana kas kecil adalah bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluara kas kecil, bikti penerimaan kas kecil dan pengisian kembali kas kecil.

5. Prosedur pengeluaran kas

Adapun prosedur penerimaan kas adalah sebagai berikut:

- a. Bagian yang membutuhkan mengisi formulir pertanggung jawaban kepada bagian administrasi
- b. Bagian administrasi meminta otorisasi kepada office manager
- c. Setelah diotorisasi bagian administrasi mengajukan surat perintah tranfer sejumlah yang diperlukan ke rekening Bank Muamalat Rantauprapat
- d. Setelah saldo rekening Bank Muamalat bertambah maka bagian administrasi membuat bukti kas keluar sebanyak tiga rangkap, lembar pertama untuk bagian administrasi, lembar kedua untk office manager dan lembar ketiga untuk bagian finance.
- e. Kemudian bagian administrasi mengisi cek sebanyak permintaan bagian yang membutuhkan dan tertera pada faktur pertanggung jawaban

pengeluaran lalu meminta tanda tangan yang berwenang yaitu office manager.

6. Pengendalian internal pengeluaran kas

Pengawasan pengeluaran kas yang terjadi diperusahaan sama halnya dengan penerimaan kas, sudah berjalan sesuai dengan prinsip akuntansi, hal ini ditandai dengan:

- a. Setiap adanya transaksi pengeluaran kas, bukti pencatatan dan telah dibubuhi cap lunas dan tanda tangan masing-masing pihak.
- b. Apabila tanda bukti yang berupa blangko yang di isi oleh pihak yang bersangkutan (bagian yang mengeluarkan uang) tidak disetujui oleh manajemen keuangan maka uang tersebut tidak dapat dikeluarkan.
- c. setiap terjadinya pengeluaran kas, pimpinan selalu mengecek apakah uang yang dikeluarkan benar-benar untuk biaya pengiriman atau tidak, jumlahnya sesuai dengan kebutuhan atau tidak.

B. Ruang Lingkup Kegiatan PT Bank Muamalat Indonesia

Dalam menjalankan kegiatan usaha sehari-hari PT. Bank Muamalat

Indonesia Cabang Medan dapat dibagi dalam beberapa jenis kegiatan yang meliputi :

1. Produk Penghimpunan Dana

- a. Tabungan iB Muamalat

Tabungan iB Muamalat adalah tabungan nyaman untuk digunakan kebutuhan transaksi dan berbelanja dengan kartu Shar-E Debit yang

berlogo Visa plus dengan manfaat berbagai macam program subsidi belanja di merchant local dan luar negeri.

b. Tabungan iB Muamalat Dollar

Tabungan Ib Muamalat Dolar merupakan tabungan syariah dalam denominasi valuta asing US Dollar (USD) dan Singapore Dollar (SGD) yang ditujukan untuk melayani kebutuhan transaksi dan investasi yang lebih beragam, khususnya yang melibatkan mata uang USD dan SGD.

c. Tabungan Haji Arafah Plus

Tabungan haji dalam mata uang rupiah yang dikhususkan bagi anda masyarakat muslim Indonesia yang berencana menunaikan ibadah haji secara regular maupun plus untuk program usia 18 tahun.

d. Tabungan Muamalat Umrah

Tabungan Muamalat Umrah ini berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqoh (bagi hasil) dengan memiliki fitur unggulan, yaitu:

1. Gratis asuransi jiwa
2. Bagi hasil yang optimal
3. Gratis biaya administrasi
4. Gratis biaya penutupan rekening (apabila sesuai dengan jangka waktu penempatan dana yang telah disepakati).
5. Gratis biaya autodebet setoran bulanan

e. Tabunganku

Tabunganku merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudan dan ringan yang diciptakan untuk menumbuhkan kebiasaan menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Tabunganku menggunakan akad wadi'ah dengan tarif setoran awal sebesar Rp. 20.000 rupiah, dan saldo minimum Rp. 20.000 serta biaya administrasi gratis dan layanan lainnya,

f. Tabungan iB Muamalat Rencana

Tabungan iB Muamalat Rencana adalah solusi perencanaan keuangan yang tepat untuk mewujudkan rencana dan impian di masa depan dengan lebih baik sesuai prinsip syariah. Tabungan IB Muamalat Rencana memiliki keuntungan berupa setoran bulanan yang ringan mulai dari Rp. 100 ribu rupiah, fleksibel memilih jangka waktu menabung sesuai keinginan nasabah dari 3 bulan hingga 20 tahun, fasilitas autodebit secara gratis berupa pemindahan dana setoran bulanan dari rekening sumber dana dan aktifitas tersebut secara otomatis apabila rekening sedang jatuh tempo.

g. Tabungan iB Muamalat Prima

Tabungan Ib Muamalat Prima adalah tabungan untuk memenuhi kebutuhn transaksi bisnis sekaligus investasi dengan aman dan menguntungkan. Tabungan Ib Muamalat Prima dilengkapi dengan fasilitas Shar-E Debit Gold yang dapat digunakan di seluruh Jaringan Visa.

h. Tabungan Muamalat Mudharabah Corporate iB

Produk tabungan berbasis akad mudharabah yang memberikan kemudahan bertransaksi dan bagi hasil yang kompetitif. Sarana bagi nasabah non-perorangan untuk memenuhi kebutuhan bertransaksi bisnis sekaligus memberikan imbah hasil yang optimal.

i. Muamalat Prioritas

Muamalat Prioritas merupakan produk dan layanan terbaru yang diberikan kepada nasabah non-perorangan. Produk premium ini merupakan bagian dari strategi untuk meningkatkan kinerja perseroan, yang menghimpun dana nasabah baik dalam bentuk tabungan, giro maupun deposito.

j. Giro iB Muamalat Attijary

Adalah produk berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Merupakan sarana untuk memenuhi kebutuhan transaksi nasabah perorangan maupun non perorangan yang didukung oleh fasilitas ash management. Giro iB Muamalat Attijary memiliki keuntungan dan kemudahan dalam bertaransaksi menggunakan fasilitas Cash Management System untuk nasabah non perorangan, ATM, Internet Banking serta Mobile Banking. Tersedia tiga jenis mata uang IDR, USD, dan SGD. Untuk nasabah perorangan menggunakan kartu Share E Debit yang bisa digunakan untuk transaksi di seluruh dunia.

k. Giro Ib Muamalat Ultima

Adalah produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Merupakan sarana untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis Nasabah Non-perorangan yang didukung oleh fasilitas Cash Management. Tersedia tiga jenis mata uang IDR, USD, dan SGD. Untuk nasabah perorangan menggunakan kartu Share E Debit yang bisa digunakan untuk transaksi di seluruh dunia. Memberikan bagi hasil yang optimal dan pembayaran bagi hasil secara otomatis dari bagi hasil nasabah.

l. Deposito Muamalat

Deposito Muamalat merupakan Deposito Syariah dalam mata uang Rupiah dan US Dollar yang fleksibel dan memberi hasil investasi yang optimal. Fleksibel, tersedia pilihan jangka waktu investasi. Fasilitas Asuransi, untuk Deposito Fulinves nasabah akan memperoleh fasilitas asuransi jiwa syariah senilai deposito atau maksimal Rp. 50.000.000/nasabah. Sebagai Jaminan, Dapat digunakan sebagai jaminan pembiayaan atau untuk referensi Bank Muamalat dan Menguntungkan, memperoleh bagi hasil yang sangat menarik dan optimal setiap bulan.

J. Sukuk Ritel

Sukuk Ritel merupakan produk terbaru dan menjadi produk unggul Pada Bank Muamalat Indonesia dan mulai tanggal 15 Januari 2018 bertempat di Gedung Frans Seda Kementerian Keuangan, PT Bank

Muamalat Indonesia telah ditetapkan sebagai Agen Penjual Sukuk Ritel Seri 010 dan telah menandatangani PKS bersama 21 Agen Penjual lainnya.

Nama Produk : Sukuk Ritel seri 010

Jangka Waktu : 3 tahun

Masa Penawaran : 26 Februari - 15 Maret 2018 (14 hari Kerja)

Minimum Pembelian : Rp5.000.000 dan kelipatannya

Maksimum Pembelian : Rp5.000.000.000

Kupon/Imbal hasil : Akan di tentukan pada tanggal 23 Februari 2018 (1 harisebelumnya)

2. Produk Penyaluran Dana

a. KPR iB Muamalat

KPR Muamalat iB adalah produk pembiayaan yang akan membantu Anda untuk memiliki rumah tinggal, rumah susun, apartemen dan condotel termasuk renovasi dan pembangunan serta pengalihan (take-over) KPR dari bank lain dengan Dua pilihan akad yaitu akad murabahah (jual-beli) atau musyarakah mutanaqishah (kerjasama sewa).

b. Pembiayaan iB Muamalat Pensiun

iB Muamalat pensiun merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan di hari tua dengan sederet keuntungan dan memenuhi prinsip syariah yang

menenangkan. Produk ini memfasilitasi pensiunan untuk kepemilikan dan renovasi rumah tinggal, pembelian kendaraan, biaya pendidikan anak, biaya pendidikan anak dan umroh. Termasuk take over pembiayaan pensiun dari bank lain. Dua pilihan yaitu akad murabahah (jual –beli) atau ijarah multijasa. Keuntungan yang diperoleh ialah angsuran tetap hingga akhir pembiayaan sesuai perjanjian, uang muka ringan, plafond pembiayaan maksimalk rp100 juta tanpa agunan, jangka waktu pembiayaan s.d 10 tahun, berlaku untuk nasabah baru dan nasabah eksisting bank muamalat, pembiayaan discover dengan asuransi jiwa, angsuran pembiayaan dipotong langsung dari manfaat pensiun bulanan

c. Pembiayaan iB Muamalat Multiguna

iB Muamalat Multiguna merupakan produk pembiayaan yang membantu anda untuk memenuhi kebutuhan barang jasa konsumtif seperti bahan bangunan untuk renovasi rumah, kepemilikan sepeda motor, biaya pendidikan, biaya pernikahan dan perlengkapan rumah. Dua pilihan yaitu akad murabahah (jual-beli) atau ijarah Multijasa (sewa Jasa) :

1. Dapat diajukan oleh pasangan suami istri dengan sumber penghasilan untuk angsuran diakui secara bersama (joint income).

2. Pembiayaan dicover dengan asuransi jiwa.
 3. Fasilitas angsuran secara autodebet dari Tabungan Muamalat.
- d. Pembiayaan iB Muamalat Modal Kerja

Pembiayaan Modal Kerja adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan modal kerja usaha Anda sehingga kelancaran operasional dan rencana pengembangan usaha Anda akan terjamin. Pembiayaan ini diperuntukkan untuk nasabah perorangan (WNI) pemilik usaha dan badan usaha yang memiliki legalitas di Indonesia.

- e. Pembiayaan iB Muamalat Investasi

Pembiayaan Investasi adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan investasi usaha Anda sehingga mendukung rencana ekspansi yang telah Anda susun. Pembiayaan ini diperuntukkan untuk nasabah perorangan (WNI) pemilik usaha dan badan usaha yang memiliki legalitas di Indonesia. Keuntungan yang diperoleh ialah:

1. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad murabahah atau ijarah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan investasi
2. Dapat digunakan untuk pembelian atau penyewaan tempat usaha, peralatan investasi (mesin, kendaraan, alat berat, dll), dan pembangunan
3. Jangka waktu pembiayaan hingga 5 tahun
4. Plafond mulai Rp 100 juta

5. Untuk Nasabah perorangan akan dilindungi oleh asuransi jiwa sehingga pembiayaan akan dilunasi oleh perusahaan asuransi apabila Anda meninggal dunia
6. Pelunasan sebelum jatuh tempo tidak dikenakan denda

C. Kegiatan PT Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat

1. Produk Menghimpun Dana (*Funding*)

- a. Tabungan iB Hijrah
- b. Adalah tabungan nyaman untuk digunakan kebutuhan transaksi dan berbelanja dengan kartu Shar-E Debit yang berlogo Visa plus dengan manfaat berbagai macam program subsidi belanja di merchant lokal dan luar negeri. Nikmati berbagai ragam layanan seperti realtime transfer/SKN/RTGS, isi ulang Prabayar, bayar tagihan listrik, tagihan kartu pasca bayar, pembelian tiket dan pembayaran ZIS (zakat, infaq, sedekah) dengan Tabungan iB Muamalat melalui mobile banking dan internet banking. Keuntungan lainnya adalah bebas biaya tarik tunai di jaringan Prima/Bersama, jika saldo setelah penarikan minimal 5 juta (max 10x/bulan), bebas biaya realtime transfer melalui Mobile/Internet Banking Muamalat juga dapat mengikuti program/promo lainnya.
- c. Tabungan iB Hijrah Haji
- d. Salah satu Bank Penerima Setoran Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPS-BPIH), yang terdaftar di SISKOHAT Kementerian Agama Republik Indonesia. Tabungan iB Hijrah Haji menawarkan solusi

lengkap untuk perjalanan ibadah Anda. Bank yang berkomitmen memfasilitasi nasabah untuk berhijrah dan selalu menjadi lebih baik.

- e. Tabungan in hijrah rencana
- f. Solusi Perencanaan Keuangan Syariah. Rencana dan impian di masa depan memerlukan keputusan perencanaan keuangan yang dilakukan saat ini, seperti perencanaan pendidikan, pernikahan, perjalanan ibadah/wisata, uang muka rumah/kendaraan, berkorban saat Idul Adha, perpanjangan STNK/pajak kendaraan, persiapan pensiun/hari tua, serta rencana atau impian lainnya. Tabungan iB Hijrah Rencana adalah solusi perencanaan keuangan yang tepat untuk mewujudkan rencana dan impian di masa depan dengan lebih baik sesuai prinsip syariah.
- g. Tabungan iB Hijrah Prima
- h. Tabungan iB Hijrah Prima adalah tabungan untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis sekaligus investasi dengan aman dan menguntungkan. Tabungan iB Muamalat Prima dilengkapi dengan fasilitas Shar-E Debit Gold yang dapat digunakan di seluruh Jaringan Visa. Tabungan iB Muamalat Prima dilengkapi dengan nisbah bagi hasil yang kompetitif dan fasilitas bebas biaya realtime transfer, bebas biaya SKN dan RTGS. Nikmati fasilitas khusus berupa bebas biaya airport lounge untuk memenuhi kebutuhan perjalanan.
- i. TabunganKu
- j. Adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan dengan keuntungan : Bebas Biaya Administrasi, dengan adanya

produk TabunganKu, Bank dapat mengedukasi nasabah mengenai pentingnya menabung, khususnya bagi masyarakat yang baru memulai kegiatan menyimpan dana, TabunganKu terjangkau oleh semua kalangan masyarakat, mendapatkan Bonus atas dana simpanan yang disimpan.

- k. Giro iB Hijrah Attijary
- l. Produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Merupakan sarana untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis Nasabah Non-perorangan yang didukung oleh fasilitas Cash Management. Keuntungan yang didapat adalah : Tersedia dalam 3 jenis mata uang : IDR, USD, dan SGD, kemudahan dan fleksibilitas dalam bertransaksi, fasilitas E-Muamalat untuk melayani segala keperluan transaksi selama 24 jam, meliputi Cash Management System, ATM, Internet Banking serta Mobile Banking, kartu Share E Debit yang bisa digunakan untuk transaksi di seluruh dunia (untuk nasabah perorangan)
- m. Giro iB Hijrah Ultima
- n. Produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Merupakan sarana untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis Nasabah Non-perorangan yang didukung oleh fasilitas Cash Management.

- o. Keuntungan yang didapat adalah : Menguntungkan (Memperoleh bagi hasil yang sangat menarik dan optimal setiap bulan), aman dan terjamin serta mendapatkan fasilitas e-muamalat.
- p. Deposito iB Hijrah
- q. Deposito syariah dalam mata uang Rupiah dan US Dollar yang fleksibel dan memberikan hasil investasi yang optimal bagi Anda. Keuntungan yang didapat adalah : mendapatkan bagi hasil yang optimal, ketenangan hati, dana investasi Anda dikelola secara syariah dan dapat memberikan ketenangan batin untuk anda, fleksibel, pilih jangka waktu sesuai dengan kebutuhan Anda, yaitu 1, 3,6 atau 12 bulan, sebagai jaminan, kelak Anda bisa menggunakan Deposito iB Hijrah sebagai jaminan pembiayaan jika dibutuhkan.

2. Produk Penyaluran Dana

Pembayaan Back to Back, Pembiayaan Back to Back di PT. Bank Muamalat Indonesia merupakan produk pembiayaan dengan jaminan deposito nasabah yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam hal dana untuk waktu yang singkat dengan proses yang cepat, dan penggunaannya tidak bertentangan dengan prinsip syariah. Pada produk pembiayaan ini deposito merupakan produk yang ditahan sebagai jaminan yang akan diberikan.

3. Produk Jasa

Adapun jasa yang ditawarkan PT.Bank Muamalat Indonesia Kcp Rantauprapat adalah sebagai berikut:

a. ATM Bank Muamalat

ATM Syariah adalah fasilitas yang diberikan kepada nasabah tabungan iB Martabe bagi hasil untuk memudahkan dalam melakukan transaksi penarikan uang tunai, transfer dana antar cabang Bank Muamalat dan transfer antar Bank lainnya. Selain itu, ATM Syariah juga dapat digunakan untuk membayar telepon, Telkom speedy, Flexi, pembeian pulsa, pembayaran tagihan handphone bahkan untuk pembelian tiket pesawat.

b. Kiriman Uang (*Transfer*)

Transfer uang (*Transfer*) yaitu suatu jasa bank dalam pengiriman dana dari suatu cabang ke cabang yang lain atas permintaan pihak ketiga (Ijab dan Qabul) untuk dibayarkan kepada penerima ditempat lain. Kiriman uang menggunakan prinsip wakalah.

c. Kliring

Kliring yaitu tata cara perhitungan utang piutang dalam bentuk surat-surat dagang dan surat-surat berharga antara bank peserta kliring dengan maksud agar perhitungan utang piutang itu terselenggara dengan mudah, cepat dan aman, serta landasan syariahnya dengan menggunakan prinsip wakalah.

d. Bank Garansi

e. Bank Garansi yaitu pemberian janji Bank (penjamin) kepada pihak lain (terjamin) untuk jangka waktu tertentu, jumlah tertentu dan keperluan tertentu, bahwa Bank akan membayar kewajiban nasabah yang diberi garansi

Bank kepada pihak lain tersebut, apabila bank tersebut cedera janji. Bank Garansi menggunakan prinsip kafalah.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV

ANALISIS PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT BANK

MUAMALAT INDONESIA KCP RANTAUPRAPAT

A. Landasan Teori

1. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu proses, langkah, atau tahapan dari serangkaian kegiatan yang berhubungan satu dengan yang lain, prosedur biasanya juga melibatkan satu orang atau lebih didalam suatu perusahaan, Menurut Mulyadi (2008:5) Prosedur adalah suatu uraian kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu depertemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Ida Nuruda (2008:35) Prosedur adalah urutan langkah-langkah atau pelaksanaan-pelaksanaan dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa, Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal yang biasa melibatkan beberapa orang dalam satu depertemen atau lebih, yang disusun untuk mebjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang

2. Pengertian Kas

Kas merupakan aset yang sangat penting dalam suatu perusahaan guna untuk kegiatan operasional perusahaan. Dengan adanya kas kegiatan operasional perusahaan bisa berlangsung dengan lancar.

Menurut Rianto (2012:188) Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan setiap saat diinginkan.

3. Pengertian Pengeluaran Kas

Didalam suatu perusahaan, pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi. Dana-dana yang dikeluarkan oleh perusahaan yang digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji/upah pegawai dan pengeluaran lainnya.

Menurut Mulyadi (2017:425) Pengeluaran kas adalah pengeluaran kas didalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar dapat menggunakan cek. Pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek melainkan menggunakan dana kas kecil

4. Sistem Informasi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas didalam perusahaan dilakukan dengan cara menggunakan cek, pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya dikarenakan jumlah yang relatif kecil, dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu dari dua sistem yaitu: fluctuating-fund-balance system dan imprest sistem

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian internal berikut ini:

- a. Dengan digukannya cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek. Dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut

oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar.

- b. Dilibatkannya pihak luar, dalam hal ini bank dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan Dengan digunakannya cek salam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirim rekening koran bank kepada perusahaan oleh perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi kas perusahaan yang direkam dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.
- c. Jika sistem perbankan mengembalikan cancelled check kepada check issuer, pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya cancelled check sebagai tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan digunakannya cek dalam pengeluaran kas, check issuer secara otomatis menerima pembayaran. Cancelled check sebagai tanda terima pembayaran lebih andal karena didalam endorsement terkait pihak bank yang merupakan pihak independen bagi pembayar maupun bagi penerima.

5. Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara

tegas, Struktur organisasi merupakan rangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit unit organisasai yan dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokk perusahaan.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Didalam organisasai, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas pejabat yang memilik wewenang untuk menyetujui terjadinya transaki tersebut. Oleh karena itu, setiap organisasi harus dibuat sistem yang menatur pembagian wewenang untuk otoritas atas terlaksananya transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasai. Pembagian tangng jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menmin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyakan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung pada manusia yang melaksanakannya.

6. Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur prngeluaran kas sangat penting bagi setiap perusahaan untuk meningkatkan efisiensi perusahaan, prosedur daoar diartikan ukuran-ukuran pekerjaan yang biasa melibatkan beberapa orang didalam satu bagian atau lebih, yang disusun untuik menjamin adanya perlauan seragam terhadap

transaksi-transaksi yang terjadi didalam perusahaan.

Beberapa pengeluaran kas yang dikeluarkan Bank Muamalat KCP Rantauprapat;

- a. Belanja pegawai, contohnya: gaji dan tunjangan
- b. Belanja barang dan jasa, contohnya: perjalanan dinas, belanja barang habis pakai
- c. Belanja Modal, contohnya: peralatan kantor, perlengkapan kantor, pengadaan komputer, dan alat-alat komunikasi.

7. Dokumen Yang Digukan

- a. Bukti kas Keluar, dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kepada bagian kas.
- b. Tercantum dalam dokumen tersebut Disamping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.
- c. Cek, Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melaukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Ada dua pilihan dalam penggunaan cek untuk pembayaran yaitu *chaek issuer* membuat cek atas nama atau *check issuer* membuat cek atas unjuk.
- d. Permintaan cek, dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fugsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran

utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang) untuk kepentingan pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuang untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum didalam dokumen tersebut.

8. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

- a. Jurnal pengeluaran kas, didalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap ``lunas`` oleh fungsi kas.
- b. Register cek, dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal: Register bukti kas keluar dan register cek, register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.

9. Fungsi Yang Terkait

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (Bagian Utang).
- b. Fungsi Kas, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.

c. Fungsi Akuntansi

1. mencatat pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan.
2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
3. pembuat cek keluar yang memberikan otoritas kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
4. Fungsi pemeriksa intern, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (cash count) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar)

B. Analisis Prosedur Pengeluaran Kas Bank Muamalat Indonesia

1. Pengeluaran Kas Pada Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat

Pada Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat, susunan atau struktur belanja yang semula dikelompokkan dalam pengeluaran aparatur dan pengeluaran publik, masing-masing meliputi pengeluaran karyawan, pengeluaran barang dan jasa, pengeluaran modal.

a. Pengeluaran karyawan

Pada pengeluaran karyawan terdiri dari beberapa yaitu: beban gaji dan tunjangan

b. Pengeluaran barang dan jasa

Pada pengeluaran barang dan jasa terdiri dari beberapa yaitu : Bahan habia pakai, peralatan kendaraan, cetak spanduk, sewa gedung, makan minum, perjalanan dinas, kursus, pelatihan, jasa kebersihan, honorium tenaga

ahli/narasumber/peneliti.

c. Pengeluaran Modal

Pada pengeluaran ini terdiri dari beberapa yaitu: pengeluaran alat-alat angkutan, pengadaan peralatan kantor, perbaikan transportasi, pengadaan komputer, pengadaan peralatan dapur, pengadaan penghias ruangan, pengadaan alat-alat komunikasi, pengadaan instalasi listrik dan telepon, pengadaan plang petunjuk.

2. Unit Terkait Pengeluaran Kas Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat

Dalam prosedur pengeluaran kas pada bank muamalat indonesia kcp rantauprapat mempunyai beberapa unit terkait didalamnya, yaitu:

1. Bagian yang meminta kas, kas bank mengisi *cash request form*(CRF) dan meminta persetujuan dari kepala bagiannya. Kemudian menyerahkan CRF kebagian keuangan.
2. Setelah bagian keuangan menerima *cash request form*, dan memeriksa dana pada rekening bank, kemudian bagian keuangan meminta persetujuan dari kepala bagian keuangan pada lembar CRF. Selanjutnya menyiapkan bukti penerimaan bank.
3. Setelah menerima bukti penarikan bank, kasir menyiapkan bukti bank keluar sebanyak tiga lembar.
4. Setelah mencocokkan bukti kas keluar dan bukti penarikan bank, bagian akuntansi mencatat pada jurnal kas keluar.

3. Dokumen Yang Digunakan pada Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat

Dokumen yang digunakan untuk pengeluaran kas pada bank muamalat indonesia kcp rantauparapt adalah sebagai berikut:

- a. Dokumentasi pertanggung jawaban (SPJ) mkan minum, urutan kelengkapan dokumennya adalah kwitansi, faktur, undangan, tanda bayar pajak, daftra hadir, notulen rapat
- b. Dokumen pertanggung jawaban (SPJ) Honorium, Narasumber, urutan kelengkapan dokumennya adalah kwitansi, amprah, tanda bukti pembayaran pajak
- c. Dokumen pertanggung jawaban (SPJ) Barang pakai habis adalah kwitansi, faktur, berita acara hasil pekerjaan, berita acara serah terima barang kepada barang pengguna, tanda bukti penbayaran pajak
- d. dokumen pertanggung jawaban (SPJ) Perjalanan dinas adalah kwitansi, nota dinas, surat perintah tugas, bukti perjalanan, bill hotel, laporan perjalanan dinas, undangan, dokumentasi/foto
- e. dokumen pertanggung jawaban (SPJ) Pengeluara biaya pelatihan adalah undangan, kwitansi pelatihan, sertifikat
- f. Dokumentasi pertanggung jawaban (SPJ) Pengeluaran kelengkapan adalah kwitansi, surat pesanan, surat perintah kerja, berita acara pemeriksaan, berita acara penyelesaian pekerjaan, berita acara serah terima

Selama pelaksanaan kerja praktek (Magang), sepanjang hari tersebut terdapat permasalahan-permasalahan yang sekiranya perlu untuk diperhatikan bagi pihak perusahaan untuk meningkatkan kembali kinerja dan dapat mengembalikan kualitas syariah dan nilai keislaman dalam perbankan syariah. Diantaranya adalah:

1. Masyarakat didaerahRantauprapat masih banyak yang menabung di Bank Konvensional dikarenakan kurangnya pengetahuan masyarakat tentang bank syariah sehingga masih banyaknya masyarakat awam yang berpendapat bahwasanya bank syariah sama saja dengan bank konvensional.
2. Kedua dari permasalahan di atas yang sekiranya perlu diperhatikan kembali agar citra Bank Syariah di Indonesia tidak hanya unggul dalam bertransaksi dengan sistem syariah, akan tetapi tetap menjunjung tinggi nilai keislaman untuk kesadaran diri masing-masing pegawai, serta fasilitas dan prasarana yang intinya menciptakan pelayanan dan kepuasan pada nasabahnya agar Bank-bank Syariah dapat bersaing dengan Bank Umum Konvensional lainnya dan dapat lebih diakui eksistensi dengan nilai keislaman yang tinggi di Perbankan Nasional

C. Pembahasan

Untuk menghadapi permasalahan yang ada di atas, maka pada bagian ini penulis mencoba untuk memberikan bahasan atas permasalahan yang di hadapi oleh PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat, yaitu :

Perlu adanya sosialisasi kepada masyarakat umum khususnya pada masyarakat yang berada pada ruang lingkup daerah pemasaran PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat. Hal ini di butuhkan agar masyarakat dapat lebih memahami tentang keuntungan apa saja yang dapat di peroleh apabila menabung di Bank Syariah khususnya PT. Bank Muamalat Kcp Rantauprapat. Jumlah penduduk yang cukup besar dan potensi pasar yang terus dikembangkan, di harapkan dapat meningkatkan perkembangan Bank Muamalat kedepannya.

Ada beberapa hal yang mempengaruhi masyarakat atau para calon Nasabah Belum memahami bahkan tidak mengetahui instrumen Perbankan Syariah juga kurangnya keinginan untuk mengetahuinya. Karena sudah memilih Perbankan Konvensional terlebih dahulu dan kurangnya sosialisasi tentang perbankan syariah, oleh karena itu jangan pernah bosan memberikan penjelasan kepada masyarakat agar masyarakat dapat menerima dan terbuka pemikirannya untuk menabung di bank syariah terutama Bank Muamalat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan di setiap Bab yang telah di sampaikan dalam laporan pelaksanaan praktik kerja (magang) penulis dapat menyimpulkan beberapa hal yang diperoleh dari perusahaan tersebut, yaitu:

1. Pelaksanaan magang adalah bagian dari transfer pengetahuan kepada mahasiswa. Magang sangat membantu mahasiswa mengenal berbagai sistem kerja di berbagai bidang usaha dan mendapatkan wawasan baru dari sistem kerja di suatu perusahaan.
2. Selama melaksanakan kegiatan magang di PT. Bank Muamalat Kcp Rantau Prapat, penulis mendapatkan pengalaman-pengalaman baru dan juga mendapatkan pengetahuan tentang kegiatan usaha perbankan syariah yang sesungguhnya. sehingga penerapan antara teori dan praktiknya dapat di pahami oleh penulis dan dapat menghasilkan lulusan mahasiswa yang berkualitas dan siap bekerja dari tiap-tiap Universitas.
3. PT. Bank Muamalat Kcp Rantau Prapat adalah perusahaan yang bergerak di bidang Perbankan yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip-prinsip syariah.
4. Para karyawan PT. Bank Muamalat Kcp Rantau Prapat bertanggung jawab atas tugas masing-masing sesuai dengan standar prosedur dan operasional

B. Saran

Adapun saran-saran dimana penulis merasa perlu memberikan saran-saran guna untuk memperbaiki dan memperlancar kegiatan magang selanjutnya, yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan perusahaan dapat melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan magang untuk mengetahui apakah program magang yang dilakukan dapat meningkatkan mutu dan kualitas mahasiswa.
2. Untuk masa yang akan datang hendaknya mahasiswa yang akan melaksanakan magang agar turut aktif dan cekatan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan hasil yang diperoleh mahasiswa setelah magang.
3. Diharapkan bagi mahasiswa agar turut disiplin baik disiplin waktu maupun disiplin dalam berpakaian

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*, Cetakan Kedua, Salemba Empat.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Ida Nurida, 2008. *Managemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Laporan Keuangan* , Penerbit Erlangga, Jakarta
- Mulyadi, 2016. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Empat*, Salemba Empat, Jakarta.
- Perpustakaan Umum Universitas Islam Riau, Bukti Pedoman Mahasiswa Universitas Islam Riau.*
- Umum, 2020. *PT Bank Muamalat Indonesia KCP Rantauprapat*.