

LAPORAN TUGAS AKHIR

**SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. BANK
SYARIAH MANDIRI (BSM) CABANG BATUSANGKAR**

DIAJUKAN SEBAGAI SALAH SATU SYARAT UNTUK MENYELESAIKAN PROGRAM
DIPLOMA 3 (DIII)



Oleh :

Prayoga Lingga

NPM. 175321038

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2021

ABSTRAK

Tujuan dari pengamatan terhadap PT BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR adalah Mendapatkan gambaran yang jelas mengenai sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT BANK MANDIRI SYARIAH, Mengetahui bahwa sistem penendalian intern pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT BANK MANDIRI SYARIAH sudah dilakukan dengan baik atau belum

Objek dari pengamatan ini adalah PT BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR dan objek dari pengamatan ini adalah, penerapan Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas, Metode yang digunakan untuk mendiskripsikan permasalahan yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu metode analisis deskriptif

Hasil dari pengamatan ini menunjukkan bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dalam penyajiannya pada PT. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar dalam hal ini adalah penerimaan kas yang berasal dari penyetoran giro, tabungan dan jasa-jasa lainnya yang bersifat pemasukan bagi kas yang bersangkutan. Sistem akuntansi penerimaan kas (setoran tabungan) Nasabah melakukan penyetoraan kepada Teller Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang dan menyerahkan ke otorisator Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi setoran melalui aplikasi, setelah otorisator selesai dan data valid lalu menyerahkan kembali ke Teller untuk dilakukan cetak / print buku tabungan. Sistem akuntansi penerimaan kas (Giro) Nasabah membawa Giro (BG/CEK) Teller melakukan penginputan data, melakukan cross check dan menyerahkan ke otorisator Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Secara umum setiap penarikan kas yang terjadi pada setiap bank adalah karena adanya transaksi-transaksi, Pada dasarnya sistem pengeluaran kas yang terjadi pada PT. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar adalah, Nasabah melakukan penarikan kepada Teller, Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang Melakukan tukar uang antar bank.

ABSTRACT

The purpose of the observation of PT BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR is to get a clear picture of the cash receipts and disbursements system at PT BANK MANDIRI SYARIAH, Knowing that the internal control system in the cash receipt and disbursement system carried out by PT BANK MANDIRI SYARIAH has been well implemented not yet

The object of this observation is PT BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR and the object of this observation is, the application of the Cash Receipt and Expenditure System, the method used to describe problems related to the Cash Receipts Accounting System and the Cash Expenditure Accounting System, namely the descriptive analysis method.

The results of these observations indicate that the Cash Receipts Accounting System in its presentation at PT. Bank Mandiri Syariah Batusangkar Branch, in this case, is cash receipts originating from deposits of demand deposits, savings and other services which are income for the cash concerned. Accounting system for cash receipts (savings deposits) Customers make deposits to the Teller The teller performs data input, calculates the money, checks the authenticity of the money and submits it to the authorizer. The authorization checks / verifies the deposit through the application, after the authorization is complete and the data is valid then submits it back to the Teller for do print / print the passbook. Cash receipt accounting system (Giro) Customer brings Giro (BG / CEK). Teller performs data input, performs cross check and submits it to the authorizer Authorizing inspection / verification. Accounting System for Cash Disbursements In general, every cash withdrawal that occurs at each bank is due to transactions. Basically, the cash disbursement system that occurs at PT. Bank Mandiri Syariah Batusangkar Branch is, the Customer makes withdrawals to the Teller, the Teller performs data input, calculates money, checks the authenticity of money. Exchange money between banks.

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan Tugas Akhir ini yang berjudul “ SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DI PT. BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR Penulisan Laporan Tugas Akhir ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat guna memperoleh sebutan vocation Ahli Madya pada Program Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau Selama penulisan ini, penulis telah banyak menerima bantuan, bimbingan dan petunjuk yang sangat besar manfaatnya untuk penyelesaian penulisan laporan ini yang berasal dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada Bpk/Ibu:

1. Dr. Zulhelmy SE, M. Si, Ak., CA., ACPA
2. Dina Hidayat, SE, M.Si., AK., CA
3. Dr. Azwirman, SE, M.Acc., CPA
4. Alfurkaniati, SE, M. Si., Ak., CA
5. Masnur, SE, ME.
6. Kedua Orang Tua

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan pengetahuan dan kurangnya pengalaman Kritik dan saran dari berbagai pihak yang bersifat membangun sangat penulis harapkan sebagai pedoman dalam menyusun Tugas Akhir di masa mendatang. Penulis berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pihak, khususnya pengetahuan tentang sistem Penerimaan dan Pengeluaran kas pada PT. BANK MANDIRI SYARIAH CABANG BATUSANGKAR

Pekanbaru,

Prayoga Lingga
175321038

DAFTAR ISI

HALAMAN

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
<i>ABSTRACT</i>	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan	2
C. Tujuan Penelitian	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Sistem	3
B. Arti Bank dan Fungsinya	3
C. Jenis Bank	4
D. Pengertian Kas	5
E. Pengertian Sistem Penerimaan Kas	5
F. Sistem Pengeluaran Kas	7
G. Sistem Pengendalian Intern	7

H.....	Simbol
Untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen	8
I.....	Jenis –
jenis Tabungan Pada Mandiri Syariah.....	10

BAB III GAMBARAN UMUM BANK MANDIRI SYARIAH KANTOR CABANG BATUSANGKAR

A.....	Sejarah
Berdirinya Bank Mandiri Syariah (BSM)	
Kantor Cabang Batusangkar	13
B.....	Visi
Misi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Batusangkar	16
1.....	Visi 16
2.....	Misi
.....	16
C.....	Struktur
Organisasi Bank Syariah Mandiri	
Kantor Cabang batusangkar	17
1.....	<i>Branch</i>
<i>Manager</i>	18
2.....	<i>Branch</i>
<i>Operation & Service Manager</i>	18
3.....	<i>Micro</i>
<i>Banking Manager</i>	18
4.....	<i>Micro</i>
<i>Analyst</i>	18
5.....	<i>Admin</i>
<i>Micro</i>	18
6.....	<i>Micro</i>
<i>Financing Sales</i>	19
7.....	<i>Mitra</i>
<i>Micro</i>	19
8.....	<i>Junior</i>
<i>Consumer Banking Relationship Manager</i>	19

9.	.....	<i>Sharia</i>	
	<i>Funding Executive (SFE)</i>		19
10.	.....	<i>Sales</i>	
	<i>Force</i>		19
11.	.....	<i>Costum</i>	
	<i>er Service</i>		19
12.	.....	<i>Teller</i>	
	.....		19
13.	.....	<i>General</i>	
	<i>Support Staff</i>		20
14.	.....	<i>Office</i>	
	<i>Boy</i>		20
15.	.....	<i>Driver</i>	
	.....		20
16.	.....	<i>Security</i>	
	.....		20

BAB IV ANALISIS DATA

A.	.....	<i>Sistem</i>	
	<i>Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran</i>		21
1.	.....	<i>Kas</i>	
	<i>Pada PT. Bank Mandiri Syariah</i>		
	<i>Kantor Cabang Batusangkar</i>		21
2.	.....	<i>Sistem</i>	
	<i>Pengeluaran Kas</i>		24

BAB V PENUTUP

A.	.....	<i>Kesimp</i>	
	<i>ulan</i>		26
B.	.....	<i>Saran</i>	
	.....		27

DAFTAR PUSTAKA.....			28
---------------------	--	--	----



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Seiring berkembangnya dunia usaha yang semakin besar dan bertumbuh mengakibatkan meluasnya jaringan perusahaan yang berdiri di berbagai sektor baik yang bersekala nasional maupun internasional. Hal ini diiringi pula dengan perkembangan semakin tingginya kebutuhan akan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional dan memiliki keterampilan khusus dalam suatu bidang tertentu yang diperlukan oleh perusahaan

Setiap perusahaan baik itu perusahaan dagang ataupun perusahaan jasa, selalu menjalankan aktivitas yang beragam. Untuk dapat menjalankan aktivitas perusahaan tersebut perusahaan membutuhkan suatu sistem. Dengan adanya sistem tersebut diharapkan akan memberikan suatu jaringan prosedur yang terpadu dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dengan lancar. Hal yang perlu diperhatikan dalam penerapan sistem akuntansi oleh perusahaan adalah kesesuaian dan kecocokan antara sistem itu sendiri dengan aktivitas perusahaan. Salah satu aktivitas yang sering dilakukan adalah aktivitas yang berhubungan dengan penerimaan kas.

Kas dalam neraca merupakan aktiva yang paling likuid, karena hampir setiap transaksi yang dilakukan oleh bagian yang berwenang atau yang terkait di dalam perusahaan maupun dengan pihak luar yang sebagian besar akan mempengaruhi kas. Selain itu, kas bersifat mudah dipindah tangankan sehingga kas merupakan aktiva yang rawan, karena mudah digelapkan dan dimanipulasi. Keadaan ini akan mendorong perusahaan untuk melakukan penataan pada sistem akuntansi penerimaan kas yang meliputi beberapa aspek yang saling berkaitan. Penyimpangan yang dilakukan biasanya berasal dari hasil penjualan tunai, pelunasan piutang dari pelanggan dan sebagainya. Karena jenis penerimaan kas yang diterima cukup besar maka perusahaan perlu menerapkan suatu sistem agar penerimaan kas tersebut dapat terkontrol dengan baik. Mengingat sangat pentingnya sistem penerimaan kas dalam perusahaan maka sistem penerimaan kas dalam perusahaan perlu diatur sedemikian rupa dikarenakan kas ini kerawanannya sangat tinggi sehingga diperlukan prosedur - prosedur pengendalian intern terhadap kas. Prosedur yang baik dalam

penerimaan kas sangat bermanfaat untuk kemajuan dan kepentingan perusahaan pada umumnya, juga berguna untuk mengetahui laba yang diperoleh perusahaan secara keseluruhan.

Begitu pula terhadap PT. Bank Syariah Mandiri pelaku jasa keuangan terdaftar dan diawasi oleh otoritas jasa keuangan. Oleh karena itu penulis ingin mengetahui, menelaah, dan membahas lebih lanjut mengenai salah satu peranan sistem akuntansi yang ada kaitannya dalam pemasukan atau penerimaan kas dalam kegiatan operasional perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung pada perusahaan tersebut. Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut mengenai **“SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAAN KAS PADA PT BANK SYARIAH MANDIRI”**

B. PERUMUSAN

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka perumusan dalam pengamatan ini dapat dinyatakan sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT BANK SYARIAH MANDIRI?
- b. Apakah pengendalian intern yang digunakan sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT BANK SYARIAH MANDIRI sudah terlaksana dengan baik?

C. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan dari penulis melakukan pengamatan terhadap PT BANK MANDIRI SYARIAH adalah sebagai berikut :

- a. Mendapatkan gambaran yang jelas mengenai sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT BANK MANDIRI SYARIAH
- b. Mengetahui bahwa sistem penendalian intern pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT BANK MANDIRI SYARIAH sudah dilakukan dengan baik atau belum

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. PENGERTIAN SISTEM

Sistem berasal dari bahasa Yunani yaitu “*systema*” yang berarti sehimpunan bagian atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan. Sistem merupakan faktor yang paling penting dalam rangkaian pelaksanaan tugas atau pekerjaan dalam bidang operasional perkantoran.

Berikut beberapa pengertian sistem menurut para ahli :

Menurut Mulyadi sistem didefinisikan sebagai berikut :

“ Suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan “ (Mulyadi,1988:7)

Sistem menurut pendapat W.Gerald Cole (1971:2) dalam buku Zaki Baridwan (2002:3) ialah sebagai berikut :

“ Suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan “

B. ARTI BANK DAN FUNGSINYA

1. Pengertian

Menurut UU No. 1998 tentang Perbankan, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentukbentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2. Fungsi dan Peranan Bank

Fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit, secara spesifik fungsi bank antara lain :

a. *Agent of Trust*

Dasar utama dari kegiatan bank adalah *trust* atau kepercayaan masyarakat. Percaya bahwa uangnya tidak disalah gunakan oleh bank, uang milik nasabah tersebut akan dikelola dengan baik. Nasabah juga percaya bahwa pada saat yang telah ditentukan, nasabah dapat menarik

kembali dananya di bank. Pihak bank juga akan menyalurkan pinjamannya kepada debitur dengan dasar kepercayaan. Bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya. Debitur akan mengelola pinjaman tersebut dengan baik dan juga percaya akan kemampuan debitur dalam pengambilan pinjamannya.

b. *Agent of Development*

Tugas bank sebagai penghimpun dana dan menyalurkan dana sangat diperlukan untuk kelancaran kegiatan perekonomian. Kegiatan bank memungkinkan masyarakat melakukan investasi, distribusi dan konsumsi barang dan jasa. Kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi adalah kegiatan dalam pembangunan masyarakat.

c. *Agent of Services*

Selain melayani kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga melayani jasa. Jasa lainnya yang berkaitan dengan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa bank yang lain dapat berupa : jasa pengiriman uang, jasa penitipan barang berharga, jasa pemberian jaminan bank dan jasa penyelesaian tagihan.

C. JENIS BANK

1. Jenis bank menurut kegiatan usahanya

Selain diberlakukan UU No. 7 tahun 1992 bank dapat digolongkan dalam berbagai jenis kegiatan usahanya seperti : bank tabungan, bank pembangunan dan bank ekspor impor. Setelah UU tersebut berlaku jenis bank hanya terdiri dari bank umum dan Bank perkreditan Rakyat (BPR).

a. Bank Umum

Menurut UU No. 10 tahun 1998 Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Menurut UU No. 10 tahun 1998 Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2. Jenis bank menurut target pasar

a. *Retail Bank*

Retail adalah nasabah-nasabah individual, perusahaan dan lembaga lain yang skalanya kecil. Retail bank adalah bank yang memfokuskan pelayanan dan transaksi kepada nasabah retail.

b. *Corporate Bank*

Corporate Bank adalah bank yang memfokuskan pelayanan dan transaksi kepada nasabah-nasabah berskala besar. Tetapi dalam pelayanannya tidak hanya memfokuskan kepada nasabah dalam bentuk perusahaan. Dapat pula diberikan kepada karyawan, direksi dan komisaris dari perusahaan tersebut secara individual.

c. *Retail Corporate Bank*

Adalah bank yang tidak memfokuskan pada kedua pilihan jenis nasabah. Bank jenis ini memberikan pelayanannya tidak hanya kepada nasabah retail tetapi juga kepada nasabah korporasi.

D. PENGERTIAN KAS

Kas adalah uang tunai atau yang setara dengan uang tunai serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah, Kas terdiri dari uang kertas, uang logam, dan simpanan di bank dalam bentuk rekening giro. Kas diakui sebesar nilai nominal dari uang tunai atau yang dapat dipersamakan dengan uang tunai serta rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya. Perubahan kas dipengaruhi oleh dua aktivitas, yaitu penerimaan dan pengeluaran kas.

Penerimaan kas meliputi transaksi-transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas tunai dan atau rekening bank milik entitas pemerintah daerah, baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer, penerimaan pinjaman, maupun penerimaan lainnya.

E. PENGERTIAN SISTEM PENERIMAAN KAS

Sebelum mendefinisikan pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas, terlebih dahulu diuraikan mengenai pengertian Sistem Akuntansi Sistem Akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang

dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, terdapat beberapa elemen atau unsur-unsur dalam sistem akuntansi ialah sebagai berikut:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen pertama yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan akuntansi.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat dan mengklasifikasikan data keuangan dan data lainnya

c. Buku besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening buku besar di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan.

d. Buku Pembantu

Apabila data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e. Laporan Keuangan

Merupakan hasil akhir dari proses akuntansi yang berupa neraca, laporan laba rugi, laporan laba yang ditahan, laporan arus kas, serta catatan laporan atas laporan keuangan yang berisi informasi keuangan. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa Sistem Penerimaan Kas adalah suatu kesatuan untuk mengumpulkan, mencatat transaksi, mengatur penerimaan sejumlah uang dari pihak lain yang berhubungan dengan barang atau jasa yang telah diberikan perusahaan.

F. SISTEM PENGELUARAN KAS

Dalam perusahaan terdapat dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi dengan pengeluaran kas dengan tunai melalui dana kas kecil.

Salah satu prinsip pokok dalam pengawasan terhadap pengeluaran kas ialah bahwa semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek. Hampir semua perusahaan melakukan pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil, seperti pengeluaran kas untuk biaya pos, pembelian perlengkapan, perjalanan dinas, dan lain sebagainya. Jika pengeluaran untuk hal-hal tersebut dilakukan dengan cek, maka jumlah lembar cek yang akan dibuat akan banyak, hal ini selain menyebabkan pemborosan waktu juga mahal. Agar perusahaan tidak perlu menarik cek untuk setiap pengeluaran kas yang jumlahnya kecil, maka perusahaan perlu membentuk suatu kas kecil yang disediakan khusus untuk itu. Hal yang paling penting dalam pembentukan dana kas kecil adalah penunjukan petugas sebagai pemegang dana kas kecil. Selain itu perusahaan juga harus menetapkan jumlah dana kas kecil. Biasanya jumlah dana kas kecil ditaksir dengan memperhitungkan kebutuhan dana untuk tiga atau empat minggu (Sadeli, 2002:28-30).

G. SISTEM PENGENDALIAN INTERN

Sistem pengendalian intern dalam arti luas adalah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan perusahaan atau organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipakainya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001:165). Dari definisi tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Unsur sistem pengendalian intern dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas adalah : Fungsi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Fungsi di atas harus terpisah dari fungsi akuntansi karena untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.


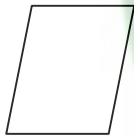
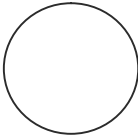
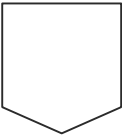
H. SIMBOL UNTUK PEMBUATAN BAGAN ALIR DOKUMEN

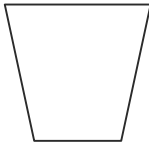
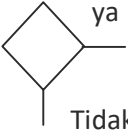



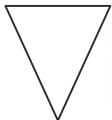

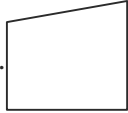
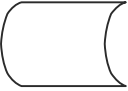
Sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen (*flowchart*). Dengan bagan alir, arus dokumen di gambarkan berjalan dari kiri atas ke kanan bawah. Arah perjalanan ini dapat diikuti dengan melihat nomor dan simbol penghubung pada halaman yang berbeda.


Penggunaan bagan alir lebih bermanfaat dibandingkan dengan uraian tertulis dan menggambarkan suatu sistem. Manfaat-manfaat tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Gambaran secara menyeluruh lebih mudah diperoleh dengan menggunakan bagan alir
2. Perubahan sistem mudah digambarkan dengan menggunakan bagan alir
3. Kelemahan - kelemahan dalam sistem dan identifikasi bidang-bidang yang memerlukan perbaikan lebih mudah ditemukan dengan bagan alir
4. Dokumen sistem akuntansi dilakukan dengan menggunakan bagan alir

Adapun simbol-simbol tersebut antara lain :

1.  Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
2.  Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.
3.  Penghubung pada halaman yang sama (*on page connector*). Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan.
4.  Penghubung pada halaman yang berbeda (*off page connector*). Jika untuk menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.

5.  Bagan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : mengisi formulir, membandingkan, memeriksa, dan berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.
6.  Keputusan. Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data
7.  *On line computer process*. Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on line. Nama program ditulis di dalam simbol.
8.  Mulai atau berakhir (terminal). Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
9.  Keterangan, komentar. Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambah keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
10.  Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen, seperti almari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen yaitu arsip sementara dan arsip permanen.
11.  Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
12.  *Keying* (*typing, verifying*). Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on line terminal.
13.  *On line storage*. Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on line (di dalam memori komputer).

14.  Pita magnetik (*magnetic tape*). Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik. Nama arsip ditulis di dalam simbol.

I. JENIS-JENIS TABUNGAN PADA MANDIRI SYARIAH

1. Tabungan SiMantap pensiun Mandiri

Bank Mandiri Taspen (Bank Mantap), perusahaan BUMN ini sebelumnya bernama Bank Sinar Harapan Bali dan Bank Mandiri Taspen Pos. Bank pelat merah ini merupakan sinergi dua perusahaan BUMN, yaitu Bank Mandiri dan PT Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen). Salah satu produk tabungan yang dimiliki Bank Mantap adalah tabungan SiMantap pensiun. Tabungan SiMantap Pensiun adalah tabungan untuk nasabah pensiun sebagai sarana untuk menampung uang pensiun dan gaji pensiun setiap bulannya atas penunjukan Bank Mantap sebagai Bank juru bayar gaji pensiun. Banyak keuntungan yang bisa kamu dapat dengan menjadi nasabah SiMantap ini, antara lain:

- *Free* biaya administrasi bulanan.
- Bisa menyetor di Bank Mantap mana saja.
- Minimal setoran mulai dari Rp10.000.
- Bebas biaya buku tabungan pembukaan dan penggantian saat buku penuh atau hilang.
- Mendapat kartu ATM untuk penarikan, pembayaran tagihan telepon yang bisa dilakukan di ATM Bank Mantap dan Bank Mandiri.
- Punya kesempatan ikut program tabungan untuk dapat hadiah tanpa diundi.

Ada kelebihan pasti ada kekurangan, termasuk tabungan SiMantap. Berikut beberapa kekurangannya.

- Bunganya lebih kecil dibanding tabungan biasa.
- Kantor cabangnya yang masih terbatas sehingga sulit jika ingin melakukan penyetoran langsung. .

2. Tabungan Mudharabah

Produk ini adalah tabungan biasa dengan mata uang rupiah. Tabungan mudharabah menggunakan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah dengan bagi hasil yang kompetitif tanpa bunga atau riba.

- Syarat untuk mendaftar cukup membawa KTP dan NPWP.
- Setoran awal sebesar Rp100 ribu.
- Setoran selanjutnya minimal Rp10 ribu.
- Saldo minimum Rp50 ribu.
- Biaya administrasi Rp10 ribu.
- Biaya tutup rekening Rp20 ribu.
- Fasilitas online seluruh cabang di Indonesia.
- Fasilitas layanan kartu ATM, e-Banking berupa Mandiri Syariah Mobile dan Net Banking.

3. Tabungan Wadiah

Produk ini menggunakan prinsip wadiah, dengan penarikan dana berdasarkan syarat yang disepakati. Setoran awalnya Rp100 ribu dan setoran selanjutnya minimal Rp10 ribu. Gratis penarikan dana di ATM Bank Mandiri dan Bank Syariah Mandiri (BSM). Gratis biaya administrasi dan gratis biaya kartu ATM GPN. Untuk membuka tabungan ini, Anda perlu melampirkan syarat kartu identitas berupa KTP dan NPWP. Layanan perbankan yang bisa dinikmati adalah kartu ATM, *e-banking* berupa Mandiri Syariah Mobile dan Net Banking. Kartu debit bisa digunakan sebagai kartu potongan untuk *merchant* yang bekerja sama dengan BSM.

4. Tabungan Mabror

Produk ini dikhususkan bagi masyarakat yang berniat untuk melaksanakan ibadah ke Tanah Suci melalui tabungan haji maupun tabungan umroh. Dengan menggunakan KTP dan NPWP, Anda sudah bisa membuka rekening tabungan Mabror di BSM. Tabungan Mabror BSM sudah terhubung secara online dengan SISKOHAT Kementerian Agama sehingga saat saldo minimal tercukupi akan langsung didaftarkan untuk mendapatkan porsi haji atau antrean haji. Tabungan mabror berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah. Tabungan tidak dapat dicairkan sampai melunasi Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji/Umrah (BPIH).

- Saldo awal Rp. 100 ribu.
- Setoran selanjutnya minimal Rp. 100 ribu.
- Saldo minimal didaftarkan ke SISKOHAT Rp. 25.100.000 atau sesuai dengan peraturan dari Kementerian Agama.

BAB III

GAMBARAN UMUM BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR CABANG PEMBANTU BATUSANGKAR

A. Sejarah Berdirinya Bank Syariah Mandiri (BSM) Kantor Cabang Batusangkar

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999

Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan.

Perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system).

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 tanggal

8 September 1999. Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/KEP.BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/

1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

Lahirnya undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang perubahan atas undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan telah memberi peluang yang sangat baik bagi tumbuhnya bank-bank syariah di Indonesia. Ditambah juga dengan adanya UU No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah. Undang-undang tersebut menjadikan Bank berpeluang untuk berpotensi sepenuhnya secara syariah atau membuka cabang khusus syariah. Kehadiran Bank Syariah Mandiri sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter tahun 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak juli 1997, yang disusul dengan krisis multidimensi termasuk dipangung politik nasional, telah menimbulkan dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut, industri perbankan nasional, telah menimbulkan beragam dampak negatif yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank Indonesia.

PT Bank Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idialisme usaha dengan nilai-nilai rohani yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idialisme usaha dan rohani inilah yang menjadi salah

satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kipranya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia untuk menuju Indonesia yang lebih baik. Seiring berjalannya waktu, pada awal tahun tepatnya bulan Maret tahun 2010 telah hadir di Batusangkar salah satu bank yang berbasis syariah, untuk memperlancar pertumbuhan ekonomi masyarakat Kabupaten Tanah Datar, karena mayoritas penduduk Kabupaten Tanah Datar menganut Agama Islam. Untuk itu Bank Syariah Mandiri hadir melakukan penghimpunan uang dalam bentuk tabungan dan pembiayaan yang berbasis syariah.

Secara global yang menjadi target Bank Syariah Mandiri ini didirikan adalah dalam rangka menciptakan perkonomian yang sehat dan terbebas dari paham konvensional yang sebelumnya mengalami kemerosotan dan kemunduran yang cukup memprihatikan. Sedangkan secara spesifiknya, Bank Syariah Mandiri ini hadir di tengah-tengah masyarakat Kabupaten Tanah Datar untuk mengajak masyarakat mengenali produk-produk yang berbasis syariah, Bank Syariah Mandiri Kantor Kas Batusangkar yang merupakan Cabang Kantor Kas dari Bank Syariah Mandiri Bukittinggi, pada awalnya berupa Kantor Cabang dipimpin oleh Bapak Ahmad Rajab Afandi dengan jumlah karyawan sebanyak 6 orang yang terdiri dari

1. 1 orang Pimpinan
2. 1 orang *Customer Service* (CS)
3. 1 orang *Teller*
4. 1 orang *Office Boy* (OB)
5. 2 orang *Security*

Kemudian pada bulan Maret 2012 Bank Syariah Mandiri naik *grade* menjadi Kantor Cabang Pembantu Batusangkar dipimpin oleh Bapak Zulveri dengan jumlah karyawan sebanyak 24 orang. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batusangkar memiliki tujuan untuk memperlancar pertumbuhan ekonomi masyarakat Kabupaten Tanah Datar khususnya. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batusangkar didirikan di Kota Batusangkar atas pertimbangan karena kultur masyarakat Sumatera Barat khususnya Kabupaten Tanah Datar yang mayoritas masyarakatnya beragama Islam. Selain itu, jika kita lirik dari kegiatan perkonomian masyarakat yang mayoritas bermata pencarian sebagai petani dan pedagang.

Oleh sebab itu, untuk memenuhi kebutuhan modal kerja biasanya para petani dan pedagang serta masyarakat lainnya tentu jelas membutuhkan jasa perbankan. Sehingga dengan didirikannya Bank Syariah Mandiri di Kota Batusangkar yang menawarkan produk-produk yang berbasis syariah, maka diharapkan dapat menjadi solusi yang tepat bagi masyarakat setempat dalam mengatasi masalah financial atau keuangan

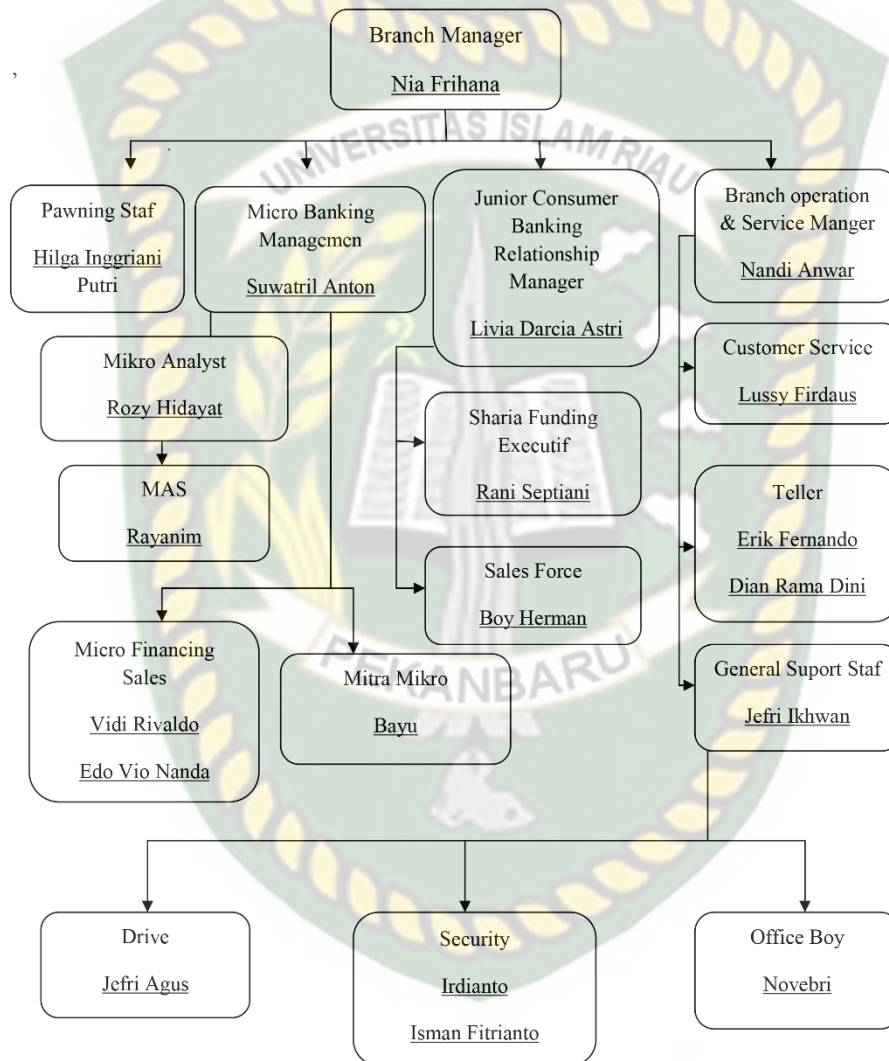
Dengan kondisi masyarakatnya yang mayoritas beragama Islam, setidaknya dapat mempermudah bagi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batusangkar dalam mensosialisasikan produk syariahnya kepada masyarakat setempat dan dapat juga memudahkan masyarakatnya untuk bergabung melakukan transaksi ke Bank Syariah Mandiri, masyarakat dapat berpartisipasi dengan Bank Syariah. Dengan demikian, akan memudahkan masyarakat untuk melakukan transaksi yang terhindar dari praktik ribawi sekaligus beribadah didalamnya.

B. Visi, Misi Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Pembantu Batusangkar

1. Visi: “Bank Syariah Terdepan dan Modern”
 - a. Untuk nasabah
BSM merupakan bank pilihan yang memberikan manfaat, menenteramkan dan memakmurkan.
 - b. Untuk pegawai
BSM merupakan bank yang menyediakan kesempatan untuk beramanah sekaligus berkarir profesional.
 - c. Untuk investor
Institusi keuangan syariah Indonesia yang terpercaya yang terus memberikan value berkesinambungan.
2. Misi:
 - a. Mewujudkan pertumbuhan dan keunggulan diantara rata-rata industri yang berkeseimbangan.
 - b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan yang berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
 - c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada *segmen ritel*.

- d. Mengembangkan bisnis atas nilai-nilai syariah universal.
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

C. Struktur Organisasi Bank Mandiri Syariah Kantor Cabang Pembantu Batusangkar



Keterangan:

1. *Branch Manager*

Adalah struktur tertinggi di kantor cabang yang bertanggung jawab atas keseluruhan berjalannya sistem operasional perbankan di level kantor cabang dan membawahi keseluruhan *manager*, baik bisnis maupun operasional. Kepala Kantor Cabang bertugas dalam memimpin dan mengawasi jalannya pencapaian target bisnis perbankan sehari-hari.

2. *Branch Operation & Service Manager*

Tugas dari BOSM adalah bertanggung jawab terhadap kegiatan operasional di cabang dan melakukan fungsi kontrol dan supervisi terhadap pekerjaan *teller*, *customer service* dan satpam. Membantu kepala cabang *Manager* dalam melaksanakan rencana tahunan, rencana operasional dan pelayanan dengan mengikuti aturan *compliance* dan control serta menjalankan dan mengikuti rencana kerja tersebut, bertanggung jawab penuh terhadap kegiatan operasional di cabang serta dapat membantu memberikan solusi terhadap permasalahan operasional serta memonitor penyelesaiannya. Melakukan *maintance* dan pemeriksaan harian untuk laporan CIF, pembukaan rekening, pelaporan BI, *Line Business*, verifikasi nasabah, neraca dan laba rugi.

3. *Micro Banking Manager*

Micro Banking Manager dan *Micro Financing Sales* bertugas untuk menangani masalah pembiayaan yang diajukan oleh nasabah, seperti pembiayaan *mudharabah*, *musyarakah*, *murabahah* dan lain sebagainya.

4. *Micro Analyst*

- a. Melakukan verifikasi usaha, kelayakan usaha dan penilaian anggunan.
- b. Melakukan pengimputan pada sistem aplikasi *financing approval system* (FAS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Membuat Nota Analisa Pembiayaan (NAP) melalui sistem FAS atau manual berdasarkan hasil verifikasi dan peniaian anggunan.

5. *Admin Micro*

- a. Memastikan dokumen pembiayaan telah dilengkapi sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan *checklist* yang telah disepakati.
- b. Melakukan input data pembiayaan didalam sistem dengan benar dan akurat.

c. Mencetak dokumen-dokumen pembiayaan sbb:

- 1) SP3
- 2) Akad dan SUP
- 3) Order Notaris (jika ada)
- 4) Dokumen terkait penutupan pembiayaan asuransi
- 5) Surat penolakan
- 6) Surat kuasa dan dokumen turunan pembiayaan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku

6. *Micro Financing Sales*

Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah di *outlet* mikro dan memastikan kelengkapan, kerapian, dan keamanan dari dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

7. *Mitra Micro*

Bertugas melaksanakan penagihan sesuai target yang dibebankan dalam menjaga kualitas pembiayaan mikro untuk nasabah *existing* dengan kategori menunggak dan bermasalah pada level yang ditetapkan.

8. *Junior Consumer Banking Relationship Manager*

Tugasnya lebih di prioritaskan ke pencairan dana (*Funding*) dan penyaluran/pemasaran dana (*Lending & Consumer Loan*) di bagian *consumer* yaitu pembiayaan *implant*, *griya*, *oto* dan *pensiun*.

9. *Sharia Funding Executive (SFE)*

Sharia Funding Executive yang bertugas mencari/menghimpun dana atau merekrut konsumen/nasabah untuk bank atau produk/jasa bank tempat ia bertugas.

10. *Sales Force*

Sales Force bertugas mencari/menghimpun dana atau merekrut konsumen atau nasabah pensiun untuk bank atau produk/jasa bank tempat ia bertugas.

11. *Costumer Service*

Costumer Service berfungsi sebagai *staff* pelaksana dari *front office* yang bertugas untuk membuat sesuatu yang berhubungan dengan pelayanan nasabah sesuai dengan prinsip syariah.

12. *Teller*

Teller bertugas dalam penerimaan dan penarikan pembayaran uang serta mengukur dan memelihara saldo atau posisi uang kas yang ada dalam

tempat khasanah bank dan dapat pula melakukan pekerjaan lain sesuai dengan ketentuan atau *policy* perbankan.

13. *General Support Staff*

Bertugas memastikan penyediaan kebutuhan dan keamanan sarana dan prasarana kantor untuk mendukung kegiatan operasional dan bisnis di *Branch Office*.

14. *Office Boy*

Tugasnya seperti *office boy* pada umumnya, membersihkan ruangan.

15. *Driver*

Tugasnya membantu karyawan apabila diperlukan untuk keluar kantor mengenai pekerjaan.

16. *Security* (petugas keamanan bank/menjaga keamanan bank)

- a. Menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan/kawasan kerjanya.
- b. Memelihara seluruh perlengkapan dan peralatan *security* dibawah tanggung jawabnya.
- c. Melaksanakan pengamanan dan pelayanan terbaik kepada nasabah sesuai dengan standar layanan dan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Melaksanakan tugas pengawalan uang/barang berharga/dokumen penting.
- e. Melaksanakan ketertiban dan kerapihan antrian nasabah di *banking hall*.
- f. Melaksanakan ketertiban parkir kendaraan dilingkungan gedung kantor.
- g. Menjaga kerapihan, kebersihan dan keamanan di ruang ATM.
- h. Menjaga kerapihan dan kelengkapan didalam *banking hall* (aplikasi, brosur, dll).



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV ANALISIS DATA

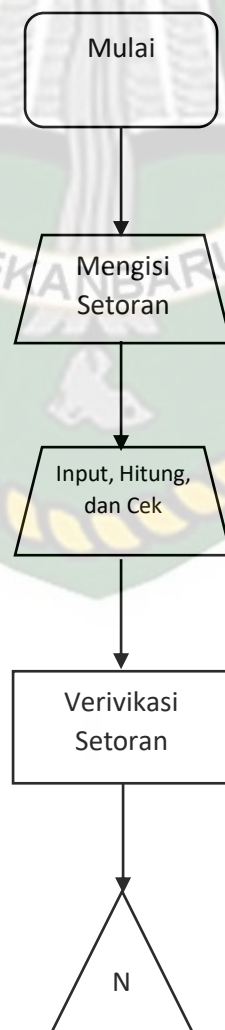
A. Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Bank Syariah Mandiri

1. Sistem Penerimaan Kas

Dalam penyajian tentang Sistem Akuntansi Penerimaan dan Kas pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar dalam hal ini adalah penerimaan kas yang berasal dari penyetoran giro, tabungan dan jasa-jasa lainnya yang bersifat pemasukan bagi kas yang bersangkutan.

Pada dasarnya sumber penerimaan kas yang terjadi pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar adalah sebagai berikut :

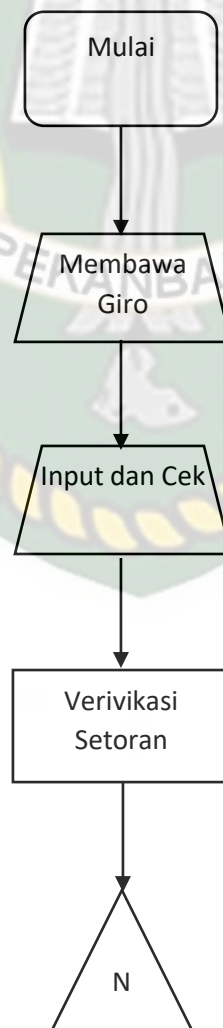
Alir Sistem Penerimaan Kas dari Setoran Tabungan



Sistem akuntansi penerimaan kas (setoran tabungan)

1. Nasabah melakukan penyetoraan kepada Teller
2. Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang dan menyerahkan ke otorisator
3. Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi setoran melalui aplikasi, setelah otorisator selesai dan data valid lalu menyerahkan kembali ke Teller untuk dilakukan cetak / print buku tabungan.

Alir Sistem Penerimaan Kas dari Setoran Tabungan



Sistem akuntansi penerimaan kas (Giro)

1. Nasabah membawa Giro (BG/CEK)
2. Teller melakukan penginputan data, melakukan *cross check* dan menyerahkan ke otorisator
3. Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi.

Catatan : - Telah digaris Dugonal min 2

- Diisi kir / kanas cek

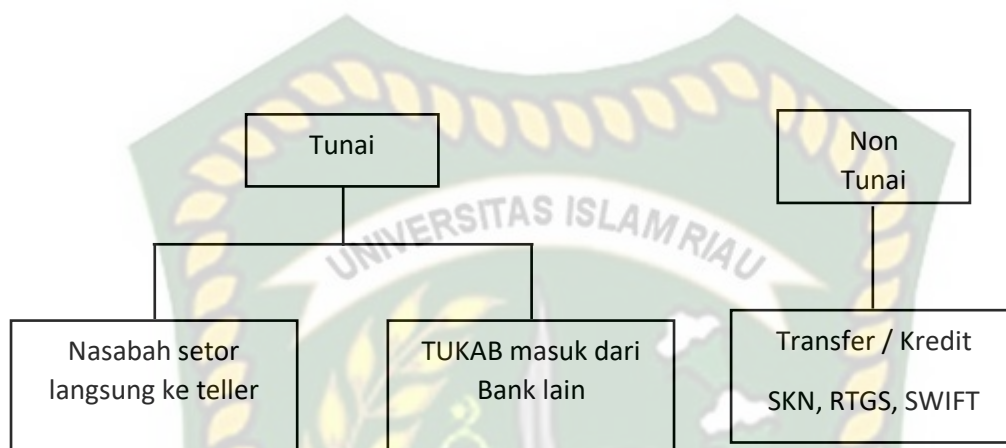
Adapun contoh kasus dalam penerimaan kas pada PT. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar berikut:

Contoh kasus :

1. Pada Tanggal 1 November 2020 Dibuka rekening giro atas nama Budiman dengan setoran perdana Rp. xx.xxx.xxx secara tunai. Biaya penggantian barang cetakan berupa buku cek dan bilyet giro sebesar Rp xx.xxx.xxx yang dibayar tunai.
2. Pada Tanggal 5 November 2020 Budiman setor tunai untuk giro sebesar Rp xx.xxx.xxx
3. 10 November Budiman menyetor giro berupa cek Mandiri Syariah Rp xx.xxx.xxx dan kliring dinyatakan berhasil hari ini

Maka pencatatannya yaitu :

- | | | | |
|----|-----------------|----------------|----------------|
| 1. | Kas | Rp. xx.xxx.xxx | |
| | Giro Budiman | | Rp. xx.xxx.xxx |
| | Cetakan Budiman | | Rp. xx.xxx.xxx |
| 2. | Kas | Rp. xx.xxx.xxx | |
| | Giro Budiman | | Rp. xx.xxx.xxx |
| 3. | Kas | Rp. xx.xxx.xxx | |
| | Giro Budiman | | Rp. xx.xxx.xxx |



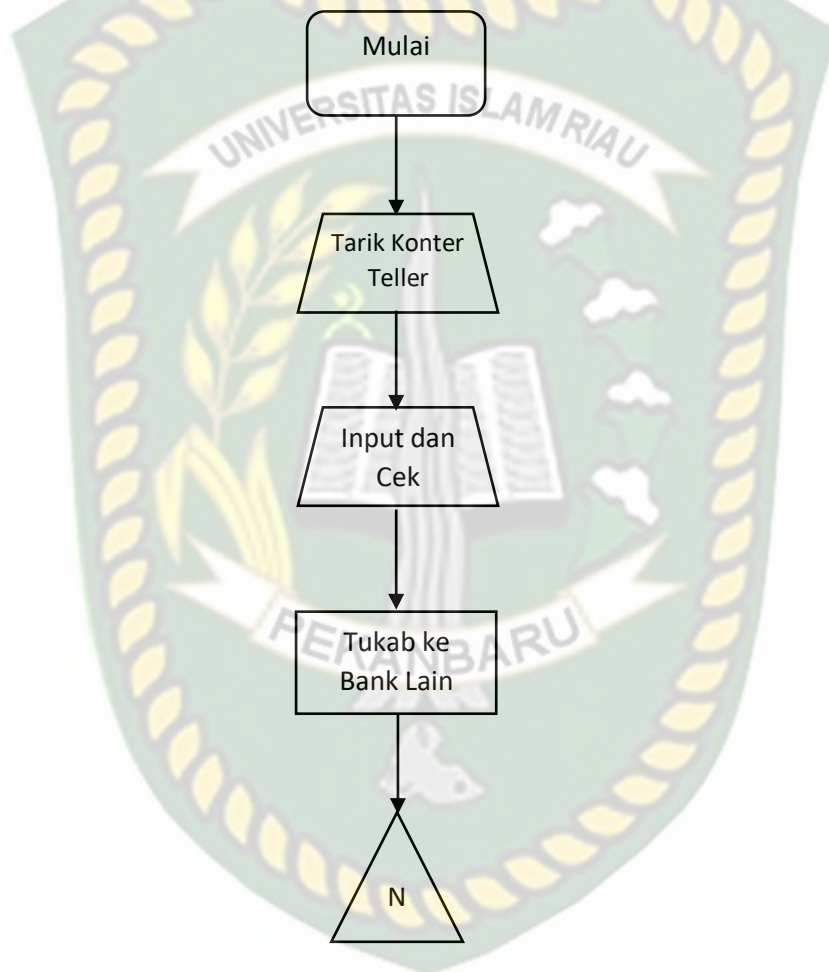
2. Sistem Pengeluaran Kas

Secara umum setiap penarikan kas yang terjadi pada setiap bank adalah karena adanya transaksi-transaksi, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
- b. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengambilan kas oleh pemilik.
- c. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang.
- d. Pembelian barang dengan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah atau gaji, pembelian supplies kantor, pembayaran sewa, bunga, premi asuransi.
- e. Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden, pembayaran pajak, denda-denda dan lain sebagainya.

Pada dasarnya sistem pengeluaran kas yang terjadi pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar adalah sebagai berikut :

Alir Sistem Pengeluaran Kas



Sistem akuntansi pengeluaran kas

1. Nasabah melakukan penarikan kepada Teller
2. Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang
3. Melakukan tukar uang antar bank

Adapun contoh kasus dalam pengeluaran kas pada PT. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar berikut:

Contoh kasus :

1. Pada Tanggal 6 November 2020 terjadi pengeluaran biaya untuk Reparasi mobil dinas dengan plat nomor B 1122 ER sebesar Rp. xx.xxx.xxx

Maka pencatatannya yaitu :

Biaya Reparasi Mobil

Rp. xx.xxx.xxx

Kas

Rp. xx.xxx.xxx



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian – uraian bab sebelumnya serta hasil penelitian yang telah penulis lakukan pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Dalam penyajian tentang Sistem Akuntansi Penerimaan dan Kas pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar dalam hal ini adalah penerimaan kas yang berasal dari penyetoran giro, tabungan dan jasa-jasa lainnya yang bersifat pemasukan bagi kas yang bersangkutan.

- | | |
|----|---|
| a. | Sistem akuntansi penerimaan kas (setoran tabungan) |
| 1. | Nasabah melakukan penyetoraan kepada Teller |
| 2. | Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang dan menyerahkan ke otorisator |
| 3. | Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi setoran melalui aplikasi, setelah otorisator selesai dan data valid lalu menyerahkan kembali ke Teller untuk dilakukan cetak / print buku tabungan. |
| b. | Sistem akuntansi penerimaan kas (Giro) |
| 1. | Nasabah membawa Giro (BG/CEK) |
| 2. | Teller melakukan penginputan data, melakukan cross check dan menyerahkan ke otorisator |
| 3. | Otorisator melakukan pemeriksaan / verifikasi. |

2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Secara umum setiap penarikan kas yang terjadi pada setiap bank adalah karena adanya transaksi-transaksi, Pada dasarnya sistem pengeluaran kas yang terjadi pada Pt. Bank Mandiri Syariah Cabang Batusangkar adalah sebagai berikut :

1. Nasabah melakukan penarikan kepada Teller
2. Teller melakukan penginputan data, penghitungan uang, melakukan pengecekan keaslian uang
3. Melakukan tukar uang antar bank

B. Saran

Secara pemasaran Bank Syariah yang selama ini masih bermain di *friendly environment*, yaitu hanya sebatas dikalangan umat Islam yang memang bisa menerima konsep Syariah. Istilah yang digunakan sebatas pada yang enak didengar oleh umat Muslim, namun membuat merah ditelinga umat lain. Seperti misalnya pada kalimat ” bunga bank haram, kalau makan bunga masuk neraka” dan sebagainya. Untuk itu seharusnya Bank Syariah juga masuk ke lingkungan baru. Artinya bila ingin memperluas pasar, maka perbankan Syariah harus mulai menggarap pasar *floating*. Ini adalah segmen yang mengharapkan layanan yang unggul dengan produk yang kompetitif. Pasar ini lebih mengutamakan aksesabilitas dan kenyamanan bertransaksi disertai dengan keragaman jenis transaksi. Ini adalah sistem ekonomi, bukan agama. Sehingga jika terlalu sarat dengan istilah agama, biasanya susah untuk membesar. Padahal sistem ekonomi Syariah yang ditawarkan oleh agama Islam tidak hanya diperuntukkan bagi kaumnya, melainkan berlaku bagi bagi seluruh umat. Untuk yang nonMuslim, harus dijelaskan bahwa agama Islam adalah sebagai *Rahmatan Lil 'Alamin*, yang berarti rahmat untuk seluruh umat manusia. Juga bahwa perbankan Syariah merupakan sistem perekonomian modern, yang sebenarnya cocok untuk investasi baru.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki . 2002 . *Sistem Akuntansi* . Yogyakarta : BPFY Yogyakarta
- Mulyadi . 1988. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : BPFY Yogyakarta
- Mulyadi . 2001. *Sistem Akuntansi* . Jakarta : Salemba Empat
- Bastian, Indra. 2006. *Sistem Akuntansi Sektor Publik* . Jakarta : Salemba Empat
- Sadeli, Lili M. 2002. *Dasar–Dasar Akuntansi*. Jakarta: Bumi Aksara.

