

SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT MITRADANA MADANI MEDAN

Berupilihan Br Ginting¹, Diana Suksesiwy Lubis²

¹Akuntansi, Politeknik Unggul LP3M Medan

²Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Sukma Medan

ABSTRAK

Tujuan penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani Medan adalah untuk mengetahui sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani Medan. Pada penelitian ini Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode observasi dan metode wawancara dan metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT. BPR Mitradana Madani sudah baik karena sudah sesuai dengan Pedoman Standar Kebijakan perkreditan PT. BPR Mitradana Madani Medan. Personalia yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas meliputi Costumer Service, kasir, dan bagian kredit. Laporan akuntansi dibuat setiap hari untuk memudahkan laporan akuntansi perbulan dan pertahun.

Kata kunci: Sistem akuntansi, akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, Pada PT.BPR Mitradana Madani Medan.

PENDAHULUAN

Indonesia adalah salah satu dari sekian banyak negara yang sedang berkembang. Salah satu cirinya yaitu munculnya dinamika pembangunan disegala bidang. Karena pembangunan pada dasarnya adalah untuk kemakmuran rakyat. Salah satu tujuan pembangunan adalah untuk menaikkan taraf hidup rakyat terutama di wilayah tertentu. Pembangunan tidak akan berjalan dengan baik dan lancar apabila tidak ada sumber dana yang kuat. Pemerintah melihat bahwa salah satu lembaga yang dapat menghimpun dana adalah lembaga keuangan (Perbankan). Perbankan memiliki peran yang strategis dalam pembangunan terutama disebabkan oleh fungsi utama bank sebagai salah satu wadah yang dapat menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat secara efektif dan efisien.

Sejauh ini lembaga keuangan yang melayani masyarakat umum salah satunya dikenal dengan nama Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Mitradana Madani yang ada di Medan. Pendirian Bank Perkreditan Rakyat ditujukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang selama ini belum memperoleh pelayanan jasa perbankan. Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani Medan selain mengumpulkan dana dari masyarakat juga berfungsi sebagai sumber dana bagi masyarakat yang membutuhkan permodalan untuk menjalankan usahanya, karena tujuan pendirian Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani Medan adalah untuk membantu pengusaha-pengusaha di daerah tertentu untuk meningkatkan kemampuan usahanya.

Dalam menjalankan kegiatan usahanya aktivitas Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani Medan tidak lepas dari sistem akuntansi, karena sistem akuntansi merupakan komponen penting dalam pembukuan atau pembuatan laporan keuangan. Sistem akuntansi yang tepat dalam mengelola kas akan dapat menekan penyelewengan yang terjadi di dalam perusahaan dan diharapkan akan dapat meminimalisir kendala-kendala yang dihadapi perusahaan.

Tujuan dari sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas adalah untuk menyajikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan selama satu periode. Setiap perusahaan mempunyai sistem atau prosedur penerimaan atau pengeluaran kas tersendiri tergantung besar kecilnya usaha dan jenisnya, sehingga mempermudah pengecekan terhadap unsur-unsur penerimaan kas dan apabila terjadi kesalahan atau penyimpangan dapat segera ditelusuri. Pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut, hendaknya memperhatikan (3) prinsip pokok pengendalian internal. Pertama, harus ada pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan hendaknya disetor ke bank. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya menggunakan cek.

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut **Warren, Reeve fees(2013:223)**, Sistem akuntansi adalah “Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklarifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan informasi operasi keuangan sebuah perusahaan.”

Sedangkan sistem akuntansi menurut **Mulyadi (2016;3)** “Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang memudahkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Dari defenisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi dibuat untuk memberikan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen sebuah perusahaan atau instansi pemerintah guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.1.1 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Menurut **Mulyadi (2016;3)** terdapat beberapa unsur pokok didalam sistem akuntansi penerimaan dan penegeluaran kas adalah:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam suatu transaksi keuangan dan catatan usaha yang digunakan sebagai dasar untuk menganalisis dan mencatat transaksi termasuk didalam faktur, bukti penerimaan, potongan cek, dan dokumen-dokumen lain sejenisnya. Formulir dalam system akuntansi harus didesain sedemikian rupa sehingga berfungsi sebagai perintah kepada para pelaksana yang terlibat untuk melaksanakan suatu pekerjaan guna menjaga keabsahan transaksi. Prinsip perencanaan formulir yang baik, yaitu sederhana, murah, mudah diisi, dan membuat informasi secara tepat dan ringkas.

Formuir dan catatan yang digunakan oleh PT. BPR Mitradana Madani Medan sehubungan dengan dana kas kecil, yaitu:

a. Cek

- b. Voucher
 - c. Bon
 - d. Faktur
 - e. Kwitansi
2. Jurnal (Buku Harian)
 Jurnal adalah formulir khusus yang digunakan untuk mencatat secara kronologis transaksi-transaksi yang terjadi didalam perusahaan, merupakan nama perkiraan dan jumlah yang harus didebit maupun dikredit. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi jurnal adalah formulir.
3. Buku Besar (General Ledger)
 Buku besar adalah kumpulan dari perkiraan-perkiraan yang saling berhubungan dan yang merupakan suatu kesatuan tersendiri. Buku besar terdiri dari perkiraan. Tujuan sistem akuntansi dalam mewujudkan sistem akuntansi yang baik, pada dasarnya harus mengetahui pembangunan system akuntansi itu sendiri, sistem akuntansi erat hubungannya dengan kerja sama manusia dengan sumber daya lainnya didalam suatu perusahaan untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Tujuan sistem akuntansi merupakan suatu tujuan yang berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.
- Dari setiap sistem akuntansi yang terdiri dari berbagai sistem yang mempunyai tujuan yang sama, sistem akuntansi sendiri dibuat oleh manajemen dalam mengelola perusahaannya, maka dari itu untuk lebih jelasnya, tujuan sistem akuntansi dapat dikemukakan dibawah ini.

METODE PENELITIAN

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data pada penelitian ini merupakan suatu pernyataan tentang sifat, keadaan, kegiatan tertentu dan sejenisnya. Pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan suatu informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis mengambil objek penelitian pada PT.BPR Mitradana Madani yang beralamat di Jl.Kapten Muslim N0.36 A Seisikambing Medan. Pengumpulan data dalam penelitian ini di PT.BPR Mitradana Madani menggunakan 2 metode yaitu:

1. Observasi
 Suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengamati Langsung, melihat dan mengambil suatu data yang dibutuhkan di tempat Penelitian dilakukan. Observasi juga bisa diartikan sebagai proses yang yang kompleks. Pengumpulan data yang dilakukan di PT.BPR Mitradana Madani.
2. Wawancara
 Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan Melalui tatap muka langsung dengan narasumber dengan cara tanya jawab Langsung. Wawancara dilakukan dengan HRD PT. BPR Mitradana Madani Medan.

Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yakni suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menginterpretasikan dan menganalisis data dengan melakukan perbandingan antara teori-teori dengan data objektif yang terjadi sehingga memberikan gambaran yang lengkap tentang permasalahan penelitian dan penyelesaiannya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Penelitian

4.1.1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada PT.BPR Mitradana Madani

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan badan usaha bank selain bank umum, dengan bentuk badan hukum Perseroan Terbatas sebagaimana diatur dalam Undang-undang No.10 tahun 1992 tentang Perbankan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 20/POJK.03/2014 tentang Bank Perkreditan Rakyat, dimana BPR melakukan aktivitas menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan (tabungan dan deposito berjangka) dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau penempatan lainya guna memperoleh keuntungan usaha dan juga dalam rangka mendorong perkembangan ekonomi khususnya usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM).

4.1.1.1. Simpanan

A. Pengertian Pengelolaan Produk Simpanan

Pengelolaan produk simpanan adalah cara untuk bagaimana supaya produk tabungan bisa terus berkembang luas dan bertahan dalam penghimpunan dana, selain mengambil kas dari nasabah yang sudah ada. Untuk memperlengkap proses penghimpunan dana, PT.BPR Mitradana Madani memiliki pasar sasaran, yaitu para calon nasabah yang diyakini bisa untuk memperluas dalam usaha penghimpunan dana dari para nasabah dengan menggabungkan produk Simpanan.

B. Pasar Sasaran Produk Simpanan

Berdasarkan pengkajian terhadap karakteristik para nasabah maupun calon nasabah PT.BPR Mitradana Madani, maka pasar sasaran produk Simpanannya adalah:

1. Nasabah perorangan (individual)
2. Nasabah non perorangan yang meliputi perusahaan (Badan Hukum/ Badan non Hukum), koperasi, yayasan, badan/ lembaga pemerintah, dan badan usaha lain kecuali Bank.

C. Jenis-jenis Simpanan Pada PT.BPR Mitradana Madani

1. Tabungan

Tabungan yang ada di Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani adalah tabungan yang persis sama dengan tabungan-tabungan seperti di bank-bank umum, yang membedakan tabungan di Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani tersebut adalah suku bunganya, suku Bunga yang ada di Bank Perkreditan Rakyat Mitradana Madani 7.0% pertahun dan jauh lebih tinggi dibandingkan dengan bank-bank umum, hal tersebut merupakan salah satu strategi Bank Perkreditan Rakyat tersebut untuk memperoleh dari pihak ketiga yang nantinya

akan disalurkan kembali kepada masyarakat luas dalam bentuk kredit.

2. Deposito

Sama halnya dengan tabungan, deposito pada Bank Perreditan Rakyat Mitradan Madani tidak jauh berbeda dengan deposito pada bank-bank umum lainnya, yang membedakannya adalah suku bunganya. Suku bunga yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat Mitradan Madani adalah 6,50% pertahun.

D. Manfaat Simpanan

a. Dilihat dari sisi bank

- Tabungan adalah merupakan salah satu sumber dana modal dalam pembiayaan tabungan juga mempunyai manfaat tertentu baik untuk bank maupun masyarakat atau nasabah adapun fungsi tabungan bagi masyarakat atau nasabah yaitu:
- Saran penyimpan uang dilembaga keuangan yang lebih aman dan menguntungkan dibanding menyimpan uang di rumah, karena menyimpan uang dilembaga keuangan akan memperoleh pendapatan bunga.
- Selain aman dan memperoleh pendapatan bunga juga diikutkan dalam undian berhadiah.
- Dengan cara menabung dapat merubah masyarakat lebih produktif yang dapat menunjang pembangunan
- Dapat dijadikan jaminan kredit

b. Dilihat dari sisi nasabah

- Merupakan sumber dana bagi bank, dengan adanya simpanan dari masyarakat maka menambah modal bagi bank
- Dapat meningkatkan likuiditas
- Sumber pendapatan bagi bank yaitu dari selisih bunga yang akan dibayarkan kepada kreditur dengan bunga yang dibebankan kepada debitur

E. Pengelolaan Simpanan Pada PT.BPR Mitradana Madani

Pengelolaan produk simpanan adalah cara untuk bagaimana supaya produk tabungan bisa terus berkembang luas dan bertahan lama, urutan pelaksanaan yang di ikuti oleh seseorang dalam melaksanakan suatu tindakan dari awal sampai akhir untuk mencapai tujuan tertentu.

G. Ketentuan Pembukaan Simpanan Masyarakat Pada PT.BPR Mitradana Madani

- a. Calon nasabah menemui Costumer Service terlebih dahulu dan menyampaikan niatnya untuk membuka simpanan pada perusahaan.
- b. Costumer service menjelaskan persyaratan pembukuan rekening simpanan kepada calon nasaba. Persyaratan pembukuan buku simpanan yaitu menyerahkan kartu tanda pengenal (KTP, SIM,dan Kartu Pelajar kalau ada).
- c. Mengisi formulir pembukuan rekening simpanan. Formulir digunakan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan telah mengajukan permohonan pembukuan rekening simpanan kepada bank secara tertulis
- d. Calon nasabah menandatangani formulir pembukuan simpanan

- e. Pembukuan rekening simpanan tidak dikenakan biaya
- f. Customer Service menerbitkan buku tabungan yang ada pada buku tersebut langsung diberitahukan nomor rekening nasabah yang bersangkutan
- g. Selanjutnya nasabah mengisi slip penyetoran dan menyerahkan kepada teller beserta uangnya
- h. Teller bank akan melakukan pencatatan
(D) Kas
(K) Simpanan
- I. Teller bank akan menyerahkan satu lembar slip setoran kepada nasabah sebagai bukti penyetoran dan juga menyerahkan buku tabungan yang bersangkutan.

H. Penyetoran Simpanan

- a. Setoran tunai bagi nasabah yang datang langsung ke bank
 - Setoran nasabah untuk mengisi slip yang telah disediakan oleh bank, contoh formulir penyetoran rekening tabungan dilampirkan pada halaman.
 - Nasabah menyerahkan slip setoran, buku tabungan beserta uangnya pada *teller* bank.
 - *Teller* akan menyerahkan satu lembar slip penyetoran yang telah di syahkan oleh teller bank sebagai bukti penyetoran beserta buku tabunganya.
 - Teller menyerahkan slip penyetoran kepada *accounting* dan *accounting* melakukan pencatatan yaitu:
(D) Kas
(K) Tabungan
- b. Bagi nasabah yang melakukan penyetoran yang tidak langsung datang kepada bank tapi melalui petugas bank yang akan datang ke tempat bank (FO) *Founding officer*.
 - Nasabah dengan bantuan FO mengisi slip setoran yang disediakan oleh bank
 - Meyerahkan uang dan slip penyetoran kepada Fo
 - FO menandatangani slip pennyetoran dan menyerahkan satu lembar kepada nasabah sebagai bukti penyetoran
 - Selanjutnya setelah FO selesai mengumpulkan tabungan FO kembali ke kantor bank dan melakukamm rekap tabungan dan mennyerahkan slip penyetoran beserta uang kepada teller bank kemudian *teller* mensyahnanya.
 - Slip penyetoran selanjutnya diserahkan kepada *accounting* dan *accounting* melakukan pencatatan untuk slip penyetoran yaitu:
(D) Kas
(K) Tabungan

I. Penarikan Simpanan

- a. Penarikan yang dilakukan nasabah ke kantor bank
 - Nasabah mengisi slip penarikan yang telah disediaka oleh bank
 - Nasabah menyerahkan slip penarikan beserta buku tabungan kepada *teller* bank

- *Teller* bank akan memeriksa rekening nasabah apakah cukup atau tidaknya saldo yang ada rekening tabungan
 - Apabila tabungan memenuhi syarat maka *teller* bank akan meminta persetujuan direksi mencairkan uang guna untuk mencocokkan tanda tangan nasabah karena PT.BPR Mitradana Madani belum semua kegiatan memakai sistem komputerisasi
 - *Teller* bank akan menyerahkan dana sebesar tertulis pada slip penarikan
 - *Teller* dengan bank menyerahkan slip penarikan kepada *accounting* dan *accounting* akan melakukan pencatatan yaitu:
 - (D) Kas
 - (K) Tabungan
- b. Penarikan yang dilakukan tidak langsung di kantor bank tetapi melalui petugas bank FO
- Nasabah atau dengan bantuan FO mengis slip penarikan yang telah disediakan
 - FO akan mencocokkan dengan buku tabungan nasabah kemudian FO akan menyerahkan uang yang sebesar yang tertera pada slip penarikan jika uang yang ada pada FO mencukupi tetapi kalau tidak nasabah terpaksa langsung datang ke bank
 - FO menyerahkan slip penarikan kepada *teller* bank dan dicocokkan dengan saldo yang ada di bank kemudian *teller* bank mensyahkan
 - Slip penarikan diserahkan kepada *accounting* dan *accounting* melakukan pencatatan yaitu:
 - (D) Kas
 - (K) Tabungan

J. Penutupan Rekening Simpanan

Penutupan dapat dilakukan dengan alasan:

1. Simpanan akan ditutup karena saldonya nol
2. Simpanan akan ditutup karna permintaan pemiliknya
3. Simpanan ditutup karena pemiliknya meninggal dunia

Prosedur penutupan rekening simpanan alasan-alasan diatas dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Penutupan simpanan karena saldonya nol
 - Bank secara otomatis menutup rekening simpanan tanpa pemberitahuan kepada pemegang rekening karena saldo nol karena setiap bulanya dikurangi dengan biaya administrasi atau biaya pemeliharaan rekening tabungan
2. Penutupan dilakukan karena permintaan nasabah yang bersangkutan
 - Nasabah menemui *costumer service* dan mengutarakan niatnya untuk menutup rekening
 - Nasabah dapat mengambil sisa simpanan yang ada dalam rekening dengan menyisakan dananya untuk biaya administrasi
3. Penutupan simpanan karena nasabah meninggal

- Ahli waris mendatangi *costumer service* bank untuk mengkonfirmasi mengenai rekening tabungan nasabah telah meninggal dunia.

4.1.2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT.BPR Mitradana Madani

Pengeluaran kas pada PT. BPR Mitradana Madani adalah untuk pemberian kredit atau pinjaman kepada masyarakat perseorangan ataupun badan usaha dengan memenuhi standar kriteria perkreditan pada PT.BPR Mitradana Madani.

4.1.2.1. Kredit

Kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dipandang sederajat atas dasar persetujuan atau akad utang piutang antara pihak BPR dengan pihak lain atau debitur yang mewajibkan pihak peminjam (dalam hal ini debitur) untuk membayar kembali utang setelah sampainya jangka waktu tertentu bersama dengan pembayaran bunga, kompensasi atau bagi hasil untuk pembiayaan secara syariah (Undang-undang No.10 tahun 1998 tentang perbankan).

3. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Sistem pencatatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian kredit bagi nasabah baru pada PT. BPR Sukadana adalah sebagai berikut ini.

- Jurnal Kas Masuk
Jurnal ini digunakan untuk mencatat penerimaan uang angsuran dan mencatat pendapatan administrasi, pendapatan provisi, dan biaya materai yang dibebankan kepada calon nasabah baru.
- Jurnal Kas Keluar
Digunakan untuk mencatat jumlah pinjaman yang diberikan kepada nasabah baru yang menerima pencairan kredit.
- Buku Pembantu Angsuran Kredit
Berisi jumlah angsuran yang telah dilakukan oleh nasabah.
- Buku Besar
Akun buku besar yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah piutang, pendapatan bunga, pendapatan provisi kredit, pendapatan administrasi dan kas.
- Buku Kredit
Buku ini berisi nama seluruh nasabah baru yang mengambil kredit beserta jumlah kredit yang diambil.
- Buku Rekapitulasi Pengeluaran Kas
Buku ini digunakan untuk mencatat data sehubungan dengan pengeluaran kredit.
- Buku Register Permohonan Kredit
Buku ini digunakan untuk mencatat setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit dan bila diterima maka bagian seksi pelayanan mencatat kedalam via komputer.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT.BPR Mitradana Madani

Penerimaan kas pada PT.BPR Mitradana Madani berasal dari simpanan (tabungan) masyarakat dan penghasilan lain yang bersifat tunai. Jumlah saldo kas masuk pada perusahaan selalu berubah-ubah tergantung besarnya simpanan

masyarakat yang pada akhirnya akan digunakan perusahaan untuk dipinjamkan kembali kepada masyarakat.

Dan dari hasil penelitian di atas dapat dianalisis mengenai pelaksanaan sistem penerimaan kas pada PT.BPR Mitradana Madani Medan dari simpanan masyarakat yaitu sebagai berikut.

Sistem Penerimaan kasa pada PT.BPR Mitradana Madani dari simpanan Masyarakat:

1. Calon nasabah datang ke bank dan menghubungi *costumer service*
2. *Costumer service* melayani calon nasabah dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - Memberikan penjelasan yang bersifat penting atau brosur-brosur yang ada pada calon nasabah yang bersangkutan mengenai ketentuan mengenai simpanan
 - Setelah calon nasabah memahami dan menyatakan kesediaannya untuk membuka rekening, selanjutnya *costumer service* meminta tanda bukti pengenalan berupa KTP/SIM/Paspor asli beserta fotocopy KTP/SIM/Paspor.
 - Khusus untuk pembukaan rekening badan usaha/group/yayasan maka calon nasabah harus menyertakan fotokopi akte pendirian badan usaha tersebut
3. Selanjutnya *costumer service* menyiapkan formulir-formulir berupa :
 - Formulir aplikasi permohonan dan perjanjian pembukaan rekening tabungan perorangan ataupun badan usaha sesuai dengan identitas diri masing-masing
 - Formulir data nasabah memiliki fungsi untuk mengetahui data diri nasabah, jenis rekening yang akan dibuka, dan fasilitas yang tersedia apakah dipergunakan atau tidak.
 - Kartu Contoh Tanda Tangan (KCTT).
 - Formulir tanda setoran untuk setoran awal (slip penyetoran)
 - Buku tabungan
4. Calon nasabah selanjutnya dipersilahkan untuk mengisi dan menandatangani atau cap jempol formulir tersebut, dan pengisian formulir ini bias dibantu oleh *costumer service*.
5. Setelah formulir tersebut diisi dan ditandatangani atau di cap jempol oleh calon nasabah selanjutnya *costumer service* melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
 - Menginput data yang telah di isi oleh nasabah untuk mendapatkan nomor rekening bagi calon nasabah yang bersangkutan
 - Setelah mendapatkan nomor rekening selanjutny dicatat kembali pada kartu sub buku besar
6. *Costumer service* melanjutkan formulir yang telah dipersiapkan sebelumnya kepada pejabat bank yang berwenang untuk meminta persetujuan pembukuan rekening untuk meng”approve” data yang telah di input oleh *costumer service* sebagai tanda persetujuan
7. *Costumer service* menerima pengembalian formulir tersebut kemudian menyerahkannya kepada *teller*
8. *Tellerm* menerima dan melakukan kegiatan antara lain:
 - Menerima tanda setoran dari *costumer service*

- Memanggil nasabah untuk menerima uang setoran awal dari nasabah
 - *Teller* menghitung jumlah uang dan menyimpan uang tersebut dalam *cash box*
 - Mencatat transaksi tersebut kedalam computer serta memvalidasi slip setoran dan mencetak pada buku tabungan serta menandatangani slip setoran sebagai *signer*
 - Meneruskan tanda setoran pada *costumer service*
9. *Costumer service* menandatangani semua lembar setoran pada kolom yang tersedia kemudian mengembalikan lembar pertama dan kedua tanda setoran kepada *teller*
10. *Teller* menyerahkan:
- Lembar pertama tanda setoran
 - Buku tabungan
 - Kartu identitas (KTP/SIM)
 - Lembar kedua pembukaan rekening

4.2.2. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT.BPR Mitradan Madani

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas. Kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi baru. Pengeluaran kas suatu perusahaan dapat bersifat terus menerus atau kontinyu, misalkan pengeluaran kas untuk pembelian, pembayaran upah buruh dan gaji, dan lain sebagainya. Tetapi ada juga pengeluaran kas yang bersifat tidak kontinyu (*intermittent*), misalnya untuk pembayaran angsuran utang, pembelian aktiva, dan lain-lain.

Pengeluaran kas dilakukan oleh PT.BPR Mitradan Madani selain dari pengeluaran operasional yang paling utama adalah pemberian kredit atau pinjaman kepada masyarakat yang digunakan oleh pihak kreditur sebagai modal usahanya.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil data yang diperoleh dari PT.BPR Mitradana Madani Medan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem akuntansi penerimaan kas pada PT.BPR Mitradana Madani dibentuk dari simpanan atau tabungan masyarakat dalam pembentukan simpanan masyarakat tersebut terdapat SOP perusahaan yang digunakan sebagai ketentuan dalam pembentukan simpanan tersebut. Selama proses penelitian pada PT. BPR Mitradana Madani Medan penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam pembentukan simpanan pada PT. BPR Mitradana Madani Medan ditemukan permasalahan yaitu minimnya promosi yang dilakukan perusahaan sehingga penabung pada PT. BPR Mitradana Madani Medan tergolong sedikit.
2. Sistem akuntansi pengeluaran Kas pada PT.BPR Mitradana Madani Medan selain dari kegiatan operasional sehari-hari yang paling utama adalah dari pemberian kredit atau pinjaman kepada masyarakat sebagai modal usaha dengan memenuhi standar SOP yang berlaku. Selama proses penelitian penulis menemukan permasalahan pada pemberian kredit di PT. BPR Mitradana Madani Medan yaitu dari faktor luar atau dari pihak peminjam sebagai contoh terdapat kredit macet, *take over* kredit, dan pengambil alihan kredit.

3. Penerimaan kas dan Pengeluaran Kas pada PT.BPR Mitradana Madani Medan dilakukan berdasarkan Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan PT.BPR Mitradana Madani Medan, baik didalam sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas, fungsi-fungsi yang terkait, catatan yang digunakan dan dokumen yang digunakan.

SARAN

Adapun saran yang dapat menjadi masukan kepada pihak PT.BPR Mitradana Madani Medan adalah:

1. Sebaiknya dalam meningkatkan minat masyarakat untuk menabung di PT.BPR Mitradana Madani pihak perusahaan perlu untuk memperbesar promosi seperti iklan dalam hal pembukaan tabungan pada perusahaan yang nantinya bisa menarik minat masyarakat untuk menabung pada PT.BPR Mitradana Madani Medan, yang pastinya akan memperbesar jumlah penerimaan kas pada perusahaan.
2. Sebaiknya dalam hal pengeluaran kas pada PT.BPR Mitradana Madani Medan harus lebih selektif dalam memilih kreditur untuk menghindari permasalahan tidak sanggup membayar utang dan bunga pada waktu yang disepakati.

DAFTAR PUSTAKA

- Emi Wahyuningsih 2005. Sistem Penerimaan Kas Pada PD. BPR-BKK Kecamatan Gunungpati. Kota Semarang. Fakultas Ilmu Sosial Jurusan Ekonomi
- Erni Noviani, 2010, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Penegluaran Kas Di PD. BKK Susukan Cabang Pabelan, Salatiga
- Feri Saputra, 2012, Pengelolaan Produk Tabungan Pada PT.BPR Cincin Permata Andalas Padang, Padang
- Ida Ayu Rositta, 2005, Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Penegluaran Kas Pada PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang, Semarang
- Mulyadi ,2016;3. Unsur Pokok di dalam Sistem Akuntansi
- Mulyadi, 2008, Pengertian Inter Kas.
- Mulyadi, 2016. Pengertian Sistem Akuntansi
- Mulyadi. 2013 . Sistem Akuntansi. Yogyakarta: STIE YKPN
- NiWayan Esteria, Harijanto Sabijono, Linda Lambey. 2016. Analisi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Penegluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi. Manado.

Purnama M Sagala. 2017. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dan Penegluaran Kas Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karo. Universitas Sumatera Utara. Medan

Risha Gina Malbina. 2016. Sistem Penegndalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. BPR Pijer Podi Kekelengen. Medan. Universitas Sumatera Utara

Soemarso S.R. 2009. Pengertian Pengeluaran Kas.

<http://deddy03.blogspot.com/2015/06/flowchart-pembukaan-rekening-tabungan.html?m=1>

http://eprints.dinus.ac.id/19780/11/bab3_18377.pdf