

**EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN PADA PT  
BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda)**

**Laporan Akhir**

**Oleh**

**RIVIONA SASKIA ANISA**

**2101061051**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
2024**

## **ABSTRAK**

### **EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN PADA PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda)**

**Oleh**

**RIVIONA SASKIA ANISA**

Penyusunan laporan akhir ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem penerimaan kas produk tabungan pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda). Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau sebuah kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam pertanggung jawaban pelaksanaan. Sistem akuntansi dilaksanakan sesuai dengan kondisi perusahaan itu sendiri. Metode yang digunakan oleh penulis dalam penulisan laporan akhir adalah metode kualitatif deskriptif dengan teknis pengumpulan data berupa penelitian kepustakaan, observasi lapangan, dan wawancara. Hasil laporan menunjukkan bahwa sistem penerimaan kas produk tabungan pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda) dalam penerimaan, perhitungan, dan pencatatan atas pembayaran setoran tunai tabungan sudah baik, karena setiap penerimaan kas telah dicatat secara rinci ke dalam dokumen-dokumen yang telah disediakan, sehingga kesalahan pencatatan, selisih, atau ketidaksamaan antara catatan dengan uang kas yang ada di brankas dapat dihindari.

**Kata Kunci: Sistem, Penerimaan Kas**

**EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN PADA PT  
BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda)**

**Oleh  
RIVIONA SASKIA ANISA**

**Laporan Akhir**

**Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar  
AHLI MADYA (A.Md) AKUNTANSI**

**Pada**

**Program Studi Diploma III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS LAMPUNG  
BANDARLAMPUNG  
2024**

Judul Laporan Akhir

: **EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS  
PRODUK TABUNGAN PADA PT BPR  
WAWAY LAMPUNG (PERSERODA)**

Nama Mahasiswa

: **Riviona Saskia Anisa**

Nomor Pokok Mahasiswa

: 2101061051

Program Studi

: DIII Akuntansi

Jurusan

: Akuntansi

Fakultas

: Ekonomi dan Bisnis

MENYETUJUI

Menyetujui,  
Pembimbing

Mengetahui,  
a.n. Ketua Program Studi D III Akuntansi  
Ketua Jurusan Akuntansi



**Dewi Sukmasari, S.E., M.S.A., C.A., Akt.**  
NIP. 198006252006042001



**Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt, CA, CMA.**  
NIP.197008011995122001

**MENGESAHKAN**

**1. Tim Penguji**

**Ketua**

**: Dewi Sukmasari, S.E., M.S.A., C.A., Akt. ....**

*(Signature)*

**Sekretaris**

**: Rialdi Azhar, S.E., M.Sc., Ak., CA.**

*(Signature)*

**Penguji Utama**

**: Dr. Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si.**

*(Signature)*

**2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.**  
NIP. 196606211990031003

**Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 22 Juli 2024**

## **PERNYATAAN ORISINALITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya mengatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

### **EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN PADA PT BPR WAWAY LAMPUNG (PERSERODA)**

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya mengatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau mencuri dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 8 Agustus 2024  
Yang Memberi Pernyataan



**Riviona Saskia Anisa**  
NPM 2101061051

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama penulis adalah Riviona Saskia Anisa, Penulis dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 19 Juli 2004. Penulis adalah anak kedua dari pasangan Bapak Fitri Yadi dan Ibu Silvia Imelda.

Pendidikan yang telah ditempuh penulis adalah sebagai berikut:

1. TK Taruna Jaya Perumnas Way Halim, lulus pada tahun 2009
2. SD Negri 2 Perumnas Way Halim, lulus pada tahun 2015
3. SMP Negri 22 Bandar Lampung, lulus pada tahun 2018
4. SMA Negeri 9 Bandarlampung, lulus pada tahun 2021

Pada tahun 2021, penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi, Program Studi Diploma III Akuntansi, Universitas Lampung melalui jalur vokasi simanila. Pada tanggal 9 Januari 2024 sampai dengan 29 Februari 2024 penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda) yang beralamat di Jalan Diponegoro No.28 Teluk Betung, Kota Bandar Lampung.

## **MOTTO**

*“Orang yang hebat adalah orang yang memiliki kemampuan menyembunyikan kesusahan, sehingga orang lain mengira bahwa ia selalu senang .”*

**Imam Syafi’i**

*“Life is a journey to be experienced, not a problem to be solved.”*

**Winnie The Pooh**

*“Orang – orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan Ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukai atau tidak.”*

**Aldus Huxley**

## **PERSEMBAHAN**

Puji Syukur kepada Allah SWT atas segala Rahmat dan nikmat yang telah diberikan, sehingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan.

Laporan Akhir ini kupersembahkan kepada:

**Ayahanda Fitri Yadi dan Ibunda Silvia Imelda**

yang selalu mendukungku baik secara moril maupun materiil serta selalu mencintai dan mengasihiku dengan tulus, mendoakanku setiap waktu, memberi nasihat, motivasi dan semangat kepadaku. Terima kasih atas jasa yang telah kalian berikan hingga saya sudah sampai di tahap ini.

**Seluruh Keluarga**

yang memberikan doa, dukungan dan kasih sayang selama ini.

**Almamaterku Tercinta,  
Prodi D III Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis,  
Universitas Lampung**

## SANWACANA

Puji syukur Penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda) yang berjudul **“EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN PADA PT BPR WAWAY LAMPUG (PERSERODA)”**. Laporan akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) di Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Pada penyusunan laporan akhir ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis dalam proses penyusunan Laporan Akhir, diantaranya:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung
2. Ibu Dr. Agrianti Komalasari, S.E., M.Si., Akt, CA, CMA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Ibu Dewi Sukmasari, S.E.,M.Si. selaku Dosen Pembimbing Laporan Akhir. Terima kasih atas perhatian, dukungan dan arahan hingga terselesaikannya laporan akhir ini.
4. Bapak Anang Sofi selaku Direktur Operasional PT BPR Waway Lampung (Perseroda) yang telah mengizinkan serta memfasilitasi Penulis selama melakukan praktik kerja lapangan.
5. Kedua orang tuaku, Papa dan Mama. Terima kasih untuk semua doa-doa dan selalu memberikan dukungan, cinta dan kasih sayang yang tiada henti. Kata- kata tidak akan pernah cukup untuk menyatakan betapa besar rasa terima kasihku kepada kalian.
6. Saudara kembarku Rivioni Saskia Anisa yang telah menjadi *partner* kehidupanku

sampai Laporan Akhir ini selesai.

7. Saudaraku dan adikku, Nabila, Zahira, Cicis, Uncuk Oca, Kak Ria, Alga dan adek Zea. Terima kasih selalu memberikan dukungan, kasih sayang, dan hiburan disaat aku sedang rumit.
8. Tante dan Omku. Ayah Juniaji, Bunda Reni, dan Mami Ani, Mamah Atu terima kasih atas segala bantuan dan dukungan yang telah kalian berikan selama perkuliahan hingga terselesaikannya Laporan Akhir.
9. Ibu Dwi, selaku Instruktur Lapangan dan juga mbak Bella yang selalu memberikan bimbingan dan pengarahan selama Praktik Kerja Lapangan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda) hingga terselesaikannya penyusunan Laporan Akhir ini.
10. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membimbing, mendidik, dan membagikan ilmu selama Penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.
11. Seluruh Karyawan dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, khususnya kepada Bu Fuji yang telah membantu Penulis selama kuliah dan menyusun Laporan Akhir Ini.
12. Partnerku Nur Rahmad Pratigo, yang telah menjadi tempat berkeluh kesah bagi Penulis, memberi semangat, dukungan, serta membersamai Penulis dari awal hingga terselesaikannya Laporan Akhir.
13. Teman kuliahku Disha, Melly, Gita, Bunga, Shafa, Andhika dan Grup Keraton. Terima kasih telah menjadi tempat bertukar pikiran, berkeluh kesah, dan tempat melepas lelah selama proses perkuliahan hingga pada tahap penyelesaian penulisan Laporan Akhir.
14. Teman-teman SMP dan SMA-ku, Melia, Leni, Hania, Tege, Princess lovely. Terima kasih sudah bersama denganku hingga saat ini menjadi tempat cerita berkeluh kesah, dan memberikan saran yang terbaik. Semoga kebersamaan kita terus berlanjut dan semangat untuk meraih kesuksesan.
15. Teman-teman DIII Akuntansi Angkatan 2021 yang telah bersama-sama menuntut ilmu di bangku perkuliahan serta menjalin pertemanan yang baik selama di kampus

maupun di luar perkuliahan.

16. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan serta dukungan dalam penulisan Laporan Akhir ini.
17. Terakhir, kepada Riviona Saskia Anisa. Terima kasih karena telah mampu berusaha dan berjuang hingga sejauh ini. Terima kasih karena telah mampu menyelesaikan Laporan Akhir ini dan mengesampingkan ego serta tidak pernah memutuskan untuk menyerah selama proses perkuliahan hingga tahap penyusunan Laporan Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik. Kamu hebat, terima kasih sudah bertahan dan berusaha.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, yang sebagaimana penulis mengharapkan kritik dan saran yang baik guna menyempurnakan isi dan mutu dari Laporan Akhir ini. Semoga segala bentuk bantuan yang telah diberikan serta kerja sama atas selesainya Laporan Akhir ini mendapatkan berkah dan ridho dari Allah SWT. Aamiin.

Bandar Lampung, 8 Agustus 2024

Penulis,

Riviona Saskia Anisa

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS .....</b>	<b>vi</b>
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>viii</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>SANWACANA .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Pengertian Sistem .....	6
2.2 Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
2.3 Pengertian Penerimaan Kas .....	7
2.4. Dokumen yang Digunakan .....	9
2.5. Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	10
2.6. Fungsi yang Terkait .....	12
2.7 BPR (Bank Perkreditan Rakyat) .....	13

2.7.1 Pengertian .....	13
2.7.2 Fungsi BPR.....	13
2.7.3 Kegiatan Usaha BPR.....	13
2.8 Pengertian Tabungan .....	14
2.9 Pengertian <i>Flowchart</i> .....	14
2.9.1 <i>Flowchart</i> Penerimaan Kas.....	15
2.10 Sistem Pengendalian Internal.....	16
2.11 Komponen Sistem Pengendalian Internal .....	17
<b>BAB III METODE PROSES PENYELESAIAN .....</b>	<b>18</b>
3.1 Desain Penulisan.....	18
3.2. Jenis dan Sumber Data.....	18
3.2.1 Jenis Data.....	18
3.2.2 Sumber Data .....	18
3.3. Metode Pengumpulan Data.....	19
3.4. Objek Kerja Praktik .....	19
3.4.1 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktik.....	19
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan.....	20
3.4.2.1 Profil Singkat PT. BPR Waway Lampung (Perseroda) .....	20
3.4.2.2 Struktur Organisasi .....	21
3.4.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan PT BPR WAWAY LAMPUNG .....	24
<b>BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
4.1 Dokumen yang Digunakan .....	25
4.2 Fungsi yang Terkait .....	26
4.3 Mekanisme Jalan Operasional Penerimaan Kas .....	27
4.3.1 Penerimaan Kas .....	27
4.3.2 Tujuan Sistem Penerimaan Kas pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda).....	27
4.3.3 Sumber-sumber Penerimaan Kas pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda) ...	28
4.4 Sistem Penerimaan Kas dari Setor Tunai pada PT BPR Waway Lampung (Persoda) .	28
4.4.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan.....	28
4.4.4 Unsur Pengendalian Intern.....	29

4.5	Prosedur Sistem Penerimaan Kas dari Setor Tunai .....	32
4.6	Evaluasi Sistem Penerimaan Kas Produk Tabungan Pada PT BANK Waway Lampung (Perseroda).....	35
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>38</b>
5.1	Kesimpulan .....	38
5.2	Saran .....	39
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>40</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>		<b>41</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Flowchart Penerimaan Kas.....	16
Gambar 3.1 Struktur Organisasi .....	22
Gambar 4.5 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas Produk Tabungan pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda).....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.....	40
Lampiran 2.....	41
Lampiran 3.....	42
Lampiran 4.....	43
Lampiran 5.....	44
Lampiran 6.....	45
Lampiran 7.....	46
Lampiran 8.....	47
Lampiran 9.....	48
Lampiran 10.....	49
Lampiran 11.....	50
Lampiran 12.....	51
Lampiran 13.....	52
Lampiran 14.....	53
Lampiran 15.....	54
Lampiran 16.....	55

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Salah satu instansi atau dunia kerja adalah perbankan. Lembaga keuangan bank merupakan lembaga yang sudah familiar dimasyarakat luas. Aktivitas bank meliputi menerima jasa menabung, produk giro dan deposito serta juga lembaga untuk peminjaman uang (kredit) bagi nasabah yang memerlukan bantuan dana baik untuk perseorangan maupun lembaga. Bank adalah tempat untuk dapat menukar uang, mengirim uang, dan menggunakannya untuk pembayaran setoran pajak, air, telepon dan listrik. Ada banyak lagi beberapa produk dan layanan yang bisa didapat nasabah, yang tentunya setiap bank memiliki produk ataupun layanan yang berbeda-beda. Bank merupakan sebuah lembaga keuangan yang memiliki hubungan perjanjian langsung dengan nasabah. Nasabah sangat penting karena merupakan modal dana utama bagi perbankan dan juga sebagai subjek dari produk dan jasa perbankan. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (UU No. 10 tahun 1998). Berdasarkan jenisnya, bank terdiri dari : (1) Bank Umum sebagai bank yang melaksanakan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu-lintas pembayaran. (2) Bank Perkreditan Rakyat sebagai bank yang melaksanakan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu-lintas pembayaran.

Penting untuk diingat bahwa situasi perbankan dapat berubah dengan cepat sebagai respon terhadap dinamika ekonomi dan perubahan regulasi, oleh karena itu bank-bank perlu terus memantau perkembangan terkini dan mengambil langkah-langkah yang sesuai untuk menjaga stabilitas dan pertumbuhan yang berkelanjutan. Kegiatan menghimpun dana, selain mengambil simpanan dari nasabah yang sudah ada, petugas bank sekaligus melakukan kegiatan promosi untuk menarik nasabah baru. Kegiatan promosi ini selalu diupayakan dalam setiap aktivitas penghimpunan dana, sehingga nasabah selalu bertambah dalam menghimpun harta, bank dapat memberikan beberapa pilihan produk salah satunya yaitu dalam bentuk tabungan. Tabungan adalah jenis produk simpanan yang sudah cukup umum digunakan dan dimiliki oleh nasabah baik dari rentang usia anak-anak hingga dewasa. Tabungan berdasarkan UU Perbankan No. 10 Tahun 1998 yaitu simpanan yang hanya bisa ditarik berdasarkan syarat dan ketentuan tertentu sesuai kesepakatan dan penarikannya tidak menggunakan cek, bilyet giro dan/atau sarana lain yang diijazkan dengan itu. Tabungan sebagai produk perbankan memberikan pelayanan jasa kepada nasabah dalam hal penyimpanan uang dalam wujud tabungan atau pemberian kredit. Tabungan banyak digunakan masyarakat karena selain mendapatkan buku tabungan untuk pusat informasi transaksi, nasabah akan mendapatkan bunga sebagai balas jasa, memiliki fasilitas kartu ATM dan fasilitas e-banking.

Produk tabungan bank memerlukan suatu jaringan prosedur yang berisi pola-pola pemrosesan kegiatan yang terkait dengan produk tabungan. Sistem tersebut merujuk pada urutan kegiatan membuka rekening tabungan, menyetor uang, menarik uang dan menutup rekening tabungan. Dalam sistem produk tabungan ini ada beberapa fungsi yang terkait yaitu *Customer Service, Teller, & Branch Manager*. Sistem akuntansi tabungan yang baik adalah yang dapat menyediakan dan menghasilkan informasi yang benar, jelas dan akurat terkait dengan tabungan sehingga informasi tersebut dapat dipahami oleh pihak terkait.

Diversifikasi produk pinjaman ini memungkinkan BPR untuk tetap kompetitif dan relevan di pasar, serta memberikan solusi finansial yang tepat sasaran bagi berbagai

kebutuhan masyarakat, ketika kondisi perekonomian Indonesia yang semakin baik, maka semakin berkembang pula pertumbuhan BPR di berbagai daerah, salah satunya adalah PT BPR Waway Lampung (Perseroda), yaitu lembaga keuangan bank milik Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dana sebagai usaha BPR di daerah kota Bandar Lampung. PT BPR Waway Lampung (Perseroda) didirikan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta memiliki peranan penting yaitu menjadi sumber penyedia dana. Penyediaan dana yang diberikan oleh PT BPR Waway Lampung (Perseroda) kepada masyarakat berupa pinjaman dalam bentuk fasilitas kredit. Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjaman sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

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.

Sesuai dengan fungsi dan kegiatannya maka pengelolaan jasa bank yang paling utama adalah bagaimana mengelola funding atau kegiatan menghimpun dana. Upaya menghimpun dana ini dapat dilakukan dengan menawarkan produk simpanan yang ada di PT BPR Waway Lampung (Perseroda) seperti tabungan dan deposito. Bagi masyarakat menengah ke bawah, tabungan merupakan produk yang paling diminati

di PT BPR Waway Lampung (Perseroda) karena penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu, sedangkan masyarakat menengah ke atas lebih meminati deposito.

Produk simpanan PT BPR Waway Lampung (Perseroda) ini umumnya sama seperti produk BPR lainnya. Salah satunya memiliki produk Tabungan Tapis, yang ditujukan untuk kalangan umum, selain itu juga memiliki berbagai tabungan simpanan lainnya seperti Simpel, Tapis Pegawai, dari banyaknya jenis tabungan tersebut, tiap-tiap tabungan fungsi dan keunggulannya masing-masing dan ditambah dengan produk Deposito Berjangka.

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.

Berdasarkan uraian tersebut dan pentingnya sistem akuntansi penerimaan kas produk tabungan dalam perkembangan pada BPR, maka untuk membuat karya tulis yang berbentuk Tugas Akhir ini diberi judul **“EVALUASI SISTEM PENERIMAAN KAS PRODUK TABUNGAN DI PT BPR WAWAY LAMPUNG (PERSERODA)”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penulisan Tugas Akhir ini, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut: Bagaimana evaluasi sistem penerimaan kas produk tabungan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda)?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui evaluasi sistem penerimaan kas produk tabungan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda).

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Kegunaan penelitian yang diharapkan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat menambah pengetahuan mengenai sistem penerimaan kas produk tabungan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda).

b) Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai sumber informasi bagi pihak lain atau pembaca, baik secara langsung ataupun secara tidak langsung, serta tertarik pada masalah yang diteliti oleh penulis untuk kemudian dilakukan penelitian lebih lanjut.

c) Bagi Perusahaan

Hasil penelitian dan analisis terhadap sistem informasi akuntansi dalam perkreditan dapat digunakan sebagai suatu masukan yang dijadikan bahan pertimbangan manajemen untuk menentukan kebijakan-kebijakan dalam pengendalian pemberian kredit dan memperbaiki sistem yang telah diterapkan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Sistem**

Sistem merupakan sekelompok komponen dan unsur yang saling bekerja sama antara satu dengan yang lainnya guna mencapai tujuan tertentu. Sistem memiliki arti yaitu sebuah jaringan prosedur yang dibentuk menurut pola yang teratur untuk melakukan aktivitas pokok perusahaan. (Mulyadi, 2019).

Sistem adalah serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, terdiri dari subsistem yang mendukung sistem yang lebih besar. (Romney dan Steinbart, 2016) Dapat disimpulkan pengertian sistem merupakan kerangka dari prosedur yang terdiri dari berbagai komponen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melaksanakan aktivitas bersama guna mencapai tujuan tertentu. Sistem dibuat sedemikian rupa berperan penting sebagai alat untuk mempermudah pekerjaan suatu perusahaan/organisasi.

#### **2.2 Pengertian Sistem Akuntansi**

Sistem Akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan. (Warren dkk, 2017).

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2018). Dapat disimpulkan pengertian sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan, berbagai dokumen, prosedur-prosedur, tenaga pelaksana, dan alat yang digunakan untuk mengolah data yang dikoordinasi sedemikian rupa guna menyediakan

informasi keuangan bagi manajemen dan pihak lain yang berkepentingan untuk menilai hasil operasi perusahaan.

### **2.3 Pengertian Penerimaan Kas**

Penerimaan kas adalah serangkaian proses mulai dari pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi atau sebuah kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam pertanggung jawaban pelaksanaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. (Mulyadi, 2018). Dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah peranan penting dalam suatu perusahaan atau organisasi, penerimaan kas juga dapat mempengaruhi dalam berjalannya dan berkembangnya suatu perusahaan karena penerimaan kas merupakan alat yang digunakan untuk mencatat pelaksanaan kegiatan penerimaan kas uang yang berasal dari kegiatan nilai rutin yang bersumber dari pendapatan perusahaan baik dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, dan piutang. Arus kas bertujuan untuk memberikan informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas dari suatu perusahaan melalui laporan arus kas yang mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi maupun pendanaan (financing) selama suatu periode akuntansi.

Kegunaan informasi arus kas adalah sebagai berikut :

1. Dapat memberikan informasi yang memungkinkan para pemakai untuk mengevaluasi perubahan dalam aktiva bersih perusahaan, struktur keuangan (termasuk likuiditas dan solvabilitas) dan kemampuan untuk mempengaruhi jumlah serta waktu arus kas dalam rangka adaptasi dengan perubahan keadaan dan peluang.
2. Untuk menilai kemampuan perusahaan dalam menghasilkan kas dan setara kas dan memungkinkan para pemakai mengembangkan model untuk menilai dan membandingkan nilai sekarang dari arus kas masa depan (future cash flows) dari berbagai perusahaan.
3. Untuk meningkatkan daya banding pelaporan kinerja operasi berbagai perusahaan karena dapat meniadakan pengaruh penggunaan perlakuan akuntansi

yang berbeda terhadap transaksi dan peristiwa yang sama.

4. Untuk meneliti kecermatan dari taksiran arus kas masa depan yang telah dibuat sebelumnya dan dalam menentukan hubungan antara profitabilitas dan arus kas bersih serta dampak perubahan harga.
5. Digunakan sebagai indikator dari jumlah, waktu, dan kepastian arus kas masa depan.

Pelaporan arus kas dari aktivitas investasi dan pendanaan dapat dilaporkan atas dasar arus kas bersih. Arus kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan berikut ini dapat disajikan menurut arus kas bersih:

1. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk kepentingan para pelanggan apabila arus kas tersebut lebih mencerminkan aktivitas pelanggan daripada aktivitas perusahaan.
2. Penerimaan dan pengeluaran kas untuk pos-pos dengan perputaran cepat, dengan volume transaksi yang besar, dan dengan jangka waktu singkat (*maturity short*).

Beberapa contoh dari penerimaan dan pembayaran kas yang berasal dari aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan yang disajikan menurut kas bersih:

1. Penerimaan dan pembayaran rekening giro.
2. Dana pelanggan yang dikelola oleh perusahaan investasi.
3. Sewa yang ditagih oleh pengelola dan selanjutnya disetor kepada pemilik properti.
4. Transaksi kartu kredit para nasabah.
5. Pembelian dan penjualan surat-surat berharga.
6. Pinjaman jangka pendek lain dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan atau kurang.

Arus kas yang berasal dari aktivitas suatu lembaga keuangan berikut ini dapat dilaporkan dengan dasar arus kas bersih:

1. Penerimaan dan pembayaran kas sehubungan dengan deposito berjangka waktu tetap.
2. Penempatan dan penarikan deposit pada lembaga keuangan lainnya.
3. Pemberian dan pelunasan kredit.

## 2.4. Dokumen yang Digunakan

Menurut Parapat (2021) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas antara lain:

### 1. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur ini diisi oleh fungsi penjualan sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan berperan sebagai sumber dokumen untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal.

### 2. Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)

Pita register kas (*cash register tape*) merupakan dokumen hasil dari pengoprasian mesin register kas (*cash register*). Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas dan dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur penjualan tunai tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

### 3. *Credit Card Sales Slip*

Dokumen ini diterbitkan credit card center, yaitu bank yang menerbitkan kartu kredit untuk kemudian diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit (merchant).

### 4. *Bill of Lading*

Perusahaan penjualan barang menyerahkan dokumen ini sebagai bukti kepada perusahaan angkutaan umum. Dokumen ini digunakan dalam penjualan COD oleh fungsi pengiriman dimana penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutaan umum.

### 5. Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan dokumen ini diserahkan kepada pelanggan untuk diminta tanda tangan penerimaan barang sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Biasanya dokumen ini diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum.

## 6. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas dan digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Dokumen ini diserahkan kepada fungsi akuntansi dan digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi ke dalam jurnal.

## 7. Rekap Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode, fungsi akuntansi juga menggunakan dokumen ini sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok penjualan.

### **2.5. Catatan Akuntansi yang Digunakan**

Menurut Parapat (2021) Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas antara lain:

#### 1. Surat Pemberitahuan

Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahu maksud pembayaran yang dilakukannya. Surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur, yang disertakan dengan cek yang dikirimkan oleh debitur melalui penagih perusahaan atau pos. Bagi perusahaan yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang di dalam kartu piutang, karena surat pemberitahuan biasanya berupa tembusan bukti kas keluar.

#### 2. Daftar Surat Pemberitahuan

Daftar surat pemberitahuan merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Jika penerimaan kas dari piutang perusahaan dilaksanakan melalui pos, fungsi sekretariat bertugas membuka amplop surat memisahkan surat pemberitahuan dengan cek dan membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima setiap hari. Jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagih perusahaan, pembuatan daftar surat pemberitahuan dilakukan oleh fungsi penagihan. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor bank dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

### 3. Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari piutang ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

### 4. Kuitansi

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka. Kuitansi sebagai tanda penerimaan kas ini dibuat dalam sistem perbankan yang tidak mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, kuitansi sebagai tanda penerimaan kas digantikan fungsinya oleh *cancelled check*. Prosedur yang Membentuk Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur di mana prosedur-prosedur tersebut saling mempengaruhi, akibatnya jika terjadi perubahan pada salah satu prosedur, maka akan mempengaruhi prosedur-prosedur lainnya. Menurut Mulyadi (2018), prosedur yang digunakan dalam membentuk sistem yaitu:

#### 1. Prosedur Order Penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

#### 2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman

3. Prosedur Penyerahan Barang Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

#### 4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

#### 5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Sistem Pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari.

#### 6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

#### 7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

### **2.6. Fungsi yang Terkait**

Menurut Parapat (2021) Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas antara lain:

1. Fungsi sekretariat, menerima cek surat pemberitahuan dari pos yang dikirimkan debitur, membuat daftar surat pemberitahuan berdasarkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima.

2. Fungsi penagihan, menagih kepada debitur berdasarkan daftar piutang dari fungsi akuntansi.

3. Fungsi kas, menyetorkan semua kas yang diterima ke bank.

4. Fungsi akuntansi, mencatat ke jurnal penerimaan kas serta mencatat berkurangnya piutang pada kartu piutang

5. Fungsi pemeriksa intern, menghitung kas yang terdapat pada fungsi kas secara periodik serta melakukan rekonsiliasi bank

## **2.7 BPR (Bank Perkreditan Rakyat)**

### **2.7.1 Pengertian**

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

### **2.7.2 Fungsi BPR**

Secara umum fungsi BPR adalah untuk menghimpun dan menyalurkan dana, mendukung kesejahteraan dan memberikan layanan jasa perbankan bagi Masyarakat yang bermodal kecil (golongan ekonominya lemah) atau UMKM.

Fungsi BPR sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan perbankan kepada masyarakat yang sulit atau tidak memiliki akses ke bank umum.
2. Membantu pemerintah mendidik masyarakat dalam memahami pola nasional agar akselerasi pembangunan di sektor pedesaan dapat lebih dipercepat.
3. Menciptakan pemerataan kesempatan berusaha terutama bagi masyarakat pedesaan.
4. Mendidik dan mempercepat pemahaman masyarakat terhadap pemanfaatan lembaga keuangan formal sehingga terhindar dari jeratan rentenir.

### **2.7.3 Kegiatan Usaha BPR**

Bank Pengkreditan Rakyat melakukan usaha untuk menghimpun dan menyalurkan dana bertujuan untuk mendapatkan keuntungan dari pendapatan bunga . Adapun beberapa kegiatan usaha yang diperkenankan bagi BPR sebagai berikut:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit dalam bentuk Kredit Modal Kerja, Kredit Investasi, dan Kredit Konsumsi.

- c. Menyediakan pembiayaan dana secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk, deposito berjangka, sertifikat deposito, dan/atau tabungan pada bank lain.

Usaha-usaha yang tidak boleh dilakukan BPR antara lain:

- a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam kegiatan lalu lintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha perbankan dalam mata uang/valuta asing.
- c. Melakukan penyertaan modal dengan prinsip prudent banking dan concern terhadap layanan kebutuhan masyarakat menengah ke bawah.
- d. Melakukan usaha perasuransian.
- e. Melakukan usaha lain di luar kegiatan usaha sebagaimana yang dimaksud dalam usaha BPR.

## **2.8 Pengertian Tabungan**

Tabungan merupakan bagian dari simpanan atau dana pihak ketiga. Tabungan merupakan bagian dari simpanan pihak lain pada bank yang penarikannya dapat dilakukan menurut syarat yang telah disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, atau alat lainnya.

Menurut undang-undang No.10 tahun 1998 pasal 1 ayat 5 tentang perbankan, Tabungan adalah simpanan dana yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat- syarat tertentu, dan tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan atau alat lain yang disamakan dengannya.

## **2.9 Pengertian *Flowchart***

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknik analitis bergambar unuk menjelaskan beberapa aspek dari sistem informasi dengan jelas, ringkas, dan logis. (Romney dan Steinbart, 2016) *Flowchart* atau sering disebut dengan diagram alir merupakan suatu jenis diagram yang mempresentasikan algoritma atau langkah-langkah instruksi yang beraturan dalam sistem.

### **2.9.1 Flowchart Penerimaan Kas**

*Flowchart* adalah gambar yang menggunakan lambang-lambang baku untuk menggambarkan sistem atau proses, dan memiliki beberapa lambang yang sudah digunakan dalam pengembangan sistem, baik dalam sistem manual maupun komputerisasi, dan memiliki beberapa fungsi yaitu:

#### 1. Memastikan Program Memiliki Alurnya Sendiri

*Flowchart* dapat membantu *programmer* untuk melihat alur atau pola ketika akan *mem-build* sebuah program/aplikasi.

#### 2. Melihat Keseluruhan Program

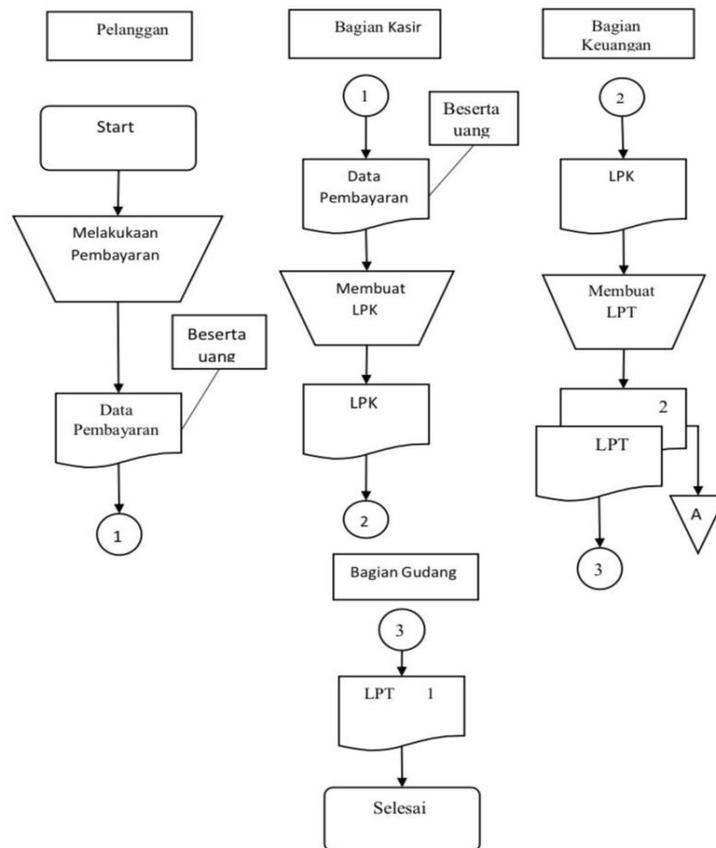
*Flowchart* membantu melihat rangkaian program secara keseluruhan (universal), dan akan memudahkan siapa pun untuk melihat rancangan suatu program, tak terbatas bagi *programmer* saja.

#### 3. Melihat Proses dari Sebuah Program Ketika Dijalankan

Fungsi yang ketiga ini masih ada kaitannya dengan fungsi *flowchart* pada poin kedua. *Flowchart* program dapat digunakan untuk melihat proses-proses yang akan terjadi ketika program dijalankan. Artinya, kita bisa melihat penjelasan dari setiap proses di dalam program. Misalnya ketika akan membuat aplikasi neraca keuangan, dalam neraca keuangan misalnya terdapat input penjualan, melalui *flowchart* program bisa melihat bagaimana input penjualan diperoleh, lengkap dengan dari mana data itu didapatkan.

#### 4. Pedoman dalam Menyusun atau Mengembangkan Aplikasi

*Flowchart* program juga dapat digunakan untuk melihat alur atau tahapan proses sebuah program. Adapun contoh flowchart penerimaan kas penjualan tunai yang di gambarkan dalam bentuk aliran dari uraian di atas.



**Gambar 1 : Flowchart Penerimaan Kas**

## 2.10 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017) Sistem Pengendalian internal adalah sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal yaitu menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Berikut unsur pokok pengendalian internal adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

### **2.11 Komponen Sistem Pengendalian Internal**

Berikut ini komponen-komponen dari pengendalian internal :

#### 1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian dari suatu organisasi menekankan pada berbagai macam faktor yang secara bersamaan mempengaruhi kebijakan dan prosedur pengendalian

#### 2. Penilaian risiko

Semua organisasi memiliki risiko dalam kondisi apapun, baik aktifitas yang berkaitan dengan bisnis maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis dan evaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya

#### 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian mencakup tindakan yang didasarkan pada serangkaian kebijakan dan prosedur yang membantu manajemen untuk mencegah risiko untuk mencapai tujuannya.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan komponen penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, dan monitoring diperlukan oleh manajemen sebagai pedoman operasional

#### 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan terus-menerus, evaluasi secara terpisah, atau gabungan diantara keduanya.

## **BAB III**

### **METODE DAN PROSES PENYELESAIAN**

#### **3.1 Desain Penulisan**

Desain penulisan yang digunakan penulis adalah deskriptif kualitatif. Desain penulisan ini dilakukan untuk membuat suatu gambaran secara sistematis dan akurat dan mengetahui bagaimana Sistem Penerimaan Kas Produk Tabungan pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda) yang ada di perusahaan berdasarkan informasi dari PT BPR Waway Lampung Lampung (Perseroda).

#### **3.2. Jenis dan Sumber Data**

##### **3.2.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan penulis adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang bersifat non-numerik dan juga bisa disebut data yang mendekati atau mencirikan sesuatu. Jenis data ini historis atau *grand theory* yang berupa uraian kalimat tentang sumber, bukan angka seperti pada data kuantitatif.

##### **3.2.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan oleh penulis yaitu :

1. Data Primer diperoleh oleh penulis secara langsung dengan melakukan teknik pengumpulan data yang dikumpulkan selama praktik kerja lapangan di PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda).
2. Data Sekunder diperoleh oleh penulis secara tidak langsung dengan memanfaatkan data yang ada seperti catatan dan dokumen yang sudah ada di PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda).

### **3.3. Metode Pengumpulan Data**

Metode yang penulis gunakan untuk mendapatkan data yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini adalah sebagai berikut :

#### **1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)**

Penelitian kepustakaan dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan data sekunder yang akan digunakan sebagai landasan dalam melakukan penelitian. Data sekunder ini dapat diperoleh dengan membaca, literatur-literatur, catatan-catatan kuliah, dan sumber-sumber lain yang relevan dengan masalah yang diteliti.

#### **2. Observasi Lapangan**

Observasi lapangan yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung objek yang diteliti yaitu bagian yang berhubungan dengan sistem penerimaan kas produk tabungan.

#### **3. Wawancara**

Wawancara yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara atau tanya jawab dengan salah satu karyawan di PT BPR Waway Lampung (Perseroda).

### **3.4. Objek Kerja Praktik**

#### **3.4.1 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktik**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Kantor Pusat PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) beralamatkan di Jl. Diponegoro No. 28 Kelurahan Gulak Galik, Kecamatan Teluk Betung Utara Bandar Lampung. Telp. (0721) 266869 Fax. (0721) 266389. Dilaksanakan selama 40 hari, mulai pada tanggal 9 Januari 2024 sampai tanggal 29 Februari 2024 jam kerja PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda). :

Senin – Jumat : 07.30 – 17.00 WIB

Sabtu – Minggu : Libur Kerja

### **3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan**

#### **3.4.2.1 Profil Singkat PT. BPR Waway Lampung (Perseroda)**

PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) pertama kali didirikan bernama PD Bank Pasar Daerah Tingkat II Bandar Lampung berdasarkan Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung Nomor 44/1970 tertanggal 30 Juli 1970 melalui persetujuan D.P.R.G.R dengan keputusan Nomor 13/D.P.R.G.R/1969 tertanggal 24 Juli 1969, yang secara struktural Bank Pasar di bawah sekretariat Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang – Telukbetung termasuk kedalam perusahaan daerah. Kemudian melalui Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandar Lampung Nomor 68/1971 tertanggal 23 September 1971, Bank Pasar dipisahkan dan berdiri sendiri dari sekretariat Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung.

Selanjutnya Keputusan Nomor 44/1970 dipertegas dengan Keputusan Nomor 10/HK/1972 tertanggal 10 Oktober 1972, dan disempurnakan dengan Keputusan Nomor 10/HK/1973 tertanggal 26 April 1973 yang berlaku sebagai dasar hukum Bank Pasar sebelum Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 1983 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Bank Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung. Perubahan Pertama Peraturan Daerah Tingkat II Bandar Lampung Nomor 14 Tahun 1993 tertanggal 25 November 1993 memuat perubahan modal dasar dan perubahan susunan organisasi Bank Pasar. Kemudian Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 1994 tertanggal 30 November 1994 mengubah nama Perusahaan Daerah Bank Pasar Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bandar Lampung yang mendapat persetujuan dari Departemen Keuangan Republik Indonesia Nomor 19/BPR/HK/1995.

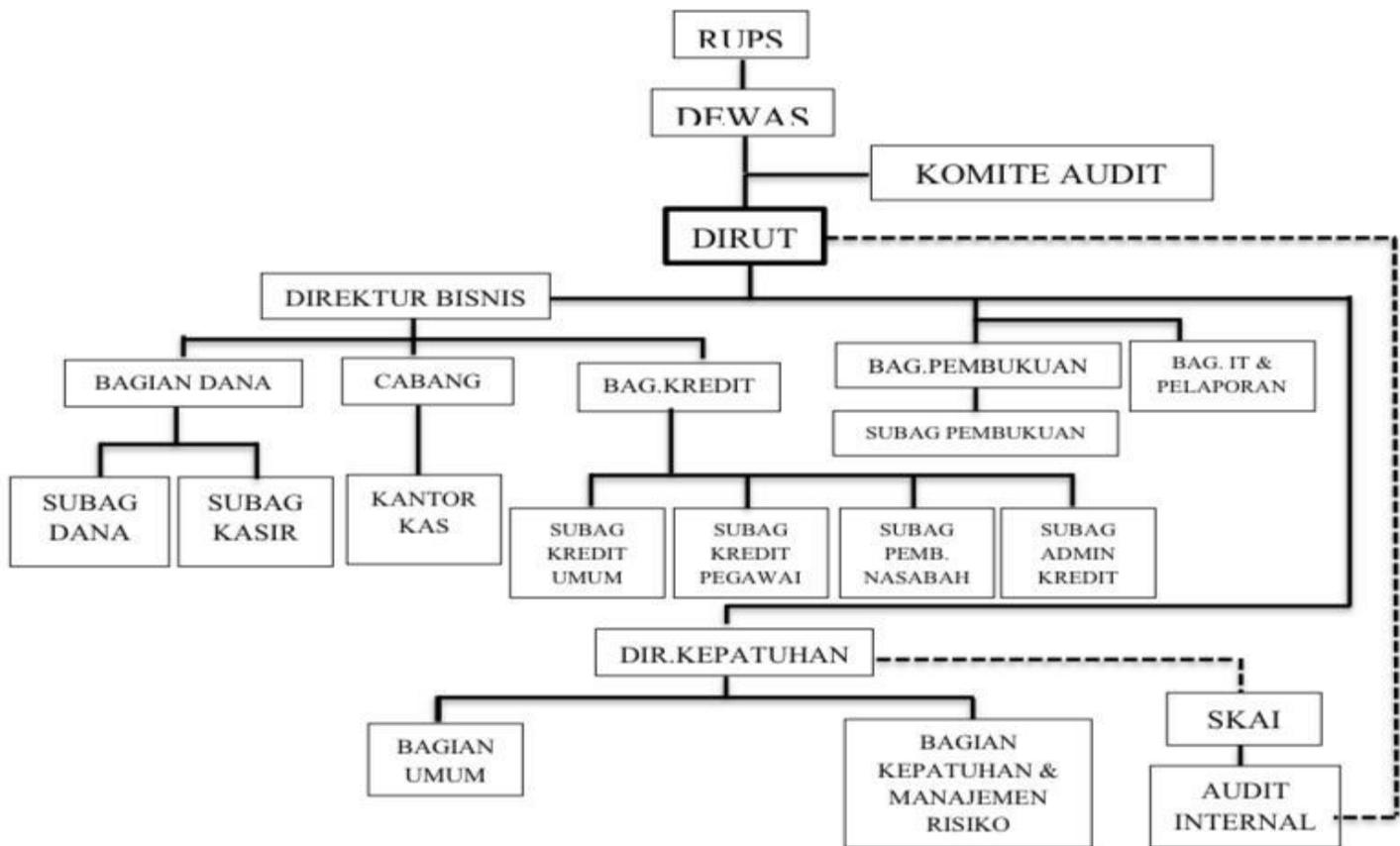
Kemudian Peraturan Daerah Kotamadya Bandar Lampung Nomor 4 tahun 1998 tertanggal 29 April 1998 yang merupakan perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 1994 yaitu dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Daerah Tingkat II Bandar Lampung menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Bandar Lampung (PD BPR Bank Pasar Kota Bandar Lampung), yang telah

mendapat persetujuan dari Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia lewat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia Nomor 1/8/KEP.DGS/1999. Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung menerbitkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor Tahun 2001 tanggal 22 Oktober 2001 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Bandar Lampung, yang kemudian diadakan perubahan pertama melalui Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 5 tahun 2003 tanggal 10 Oktober 2003. Tanggal 12 Januari 2009 Pemerintah Daerah Kota Bandar Lampung mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Bandar Lampung.

Tanggal 15 Desember 2015 dikeluarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kota Bandar Lampung. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 tahun 2017 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah, maka diterbitkanlah Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 12 tahun 2018 tanggal 20 Desember 2018 untuk merubah bentuk badan hukum BPR dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) sekaligus merubah nama BPR dari Bank Pasar Kota Bandar Lampung menjadi BPR Waway Lampung (Perseroda), kemudian dituangkan ke dalam Akta Pendirian Perseroan Terbatas Nomor 5 tahun 2019 tanggal 22 Februari 2019 yang dibuat dihadapan Notaris Tubagus Lukman Suheru, S.H., Notaris di Bandar Lampung dan telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-011065.AH.01.01 tahun 2019 tanggal 28 Februari 2019.

#### **3.4.2.2 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi merupakan suatu sistem yang digunakan untuk mendefinisikan komponen-komponen yang tersusun guna menjalankan kegiatan operasionalnya dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Struktur organisasi juga menggambarkan bahwa setiap personal memiliki posisi dan fungsinya masing-masing.



**Gambar 3.1 Struktur Organisasi**

Sumber: PT. BPR Waway Lampung (Perseroda)

PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) saat ini dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 1 (satu) orang Direktur yaitu Direktur Operasional. Direksi bertanggung jawab kepada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Susunan Dewan Komisaris PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) sesuai dengan Surat Keputusan Walikota Bandar Lampung No. 129/BPR/HK/2019 tanggal 30 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) adalah sebagai berikut :

Susunan Dewan Komisaris :

- Komisaris : Yusdiyanto, S.H., M.H.
- Masa Jabatan : 31-03-2022 s.d 30-03-2026

Susunan Direksi PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) sesuai dengan Surat Keputusan Walikota Bandar Lampung No. 287/PT BPR WAWAY/HK/2024 tanggal 18 Januari 2024 tentang Pengangkatan Direktur Utama PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) dan Surat Keputusan Walikota Bandar Lampung No. 288/PT BPR WAWAY/HK/2024 tanggal 18 Januari 2024 tentang Pengangkatan Direktur Operasional PT BPR Waway Lampung (Perseroda).

Susunan Direksi Masa Jabatan 18-01-2024 s.d 18-01-2029 :

- Direktur Utama : Firdaus Andiko
- Direktur Operasional : Anang Sofi

#### 1. TELLER

Teller adalah karyawan bank yang tugasnya melayani nasabah terkait keperluan perbankan. Keperluan tersebut bisa berupa penyimpanan uang, transfer uang, pencairan cek, dan lain-lain. Istilah lain dari teller adalah frontliner.

#### 2. HEAD TELLER/CASH OFFICER

Cash Officer adalah bagian yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan, pelayanan kepada para nasabah dan memberi supervise untuk melatih teller lainnya, melakukan manajemen kas, serta menangani transaksi nasabah yang kompleks.

### 3. STAFF ACCOUNTING

Staff accounting adalah jabatan di sebuah perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab melakukan pencatatan serta pengklasifikasian semua transaksi sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan secara tepat dan akurat.

### 4. PIMPINAN PERUSAHAAN

Pimpinan perusahaan adalah aparat manajemen yang bertanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan operasional yang dilakukan oleh unit-unit/bagian-bagian dalam supervisinya.

#### **3.4.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) :**

Visi dari PT BPR WAWAY LAMPUNG (Perseroda) yaitu :

Menjadi Bank milik Pemerintah Daerah yang Sehat, Prima dalam Pelayanan serta berperan dalam meningkatkan Perekonomian masyarakat di wilayah Provinsi Lampung.

Misi dari PT BPR Waway Lampung (Perseroda) yaitu:

1. Membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat di wilayah Provinsi Lampung.
2. Menyediakan dan mengembangkan pelayanan keuangan yang inovatif dan berkualitas
3. Membina jaringan kerjasama saling menguntungkan yang dilandasi rasa saling percaya.
4. Menciptakan lingkungan kerja yang meningkatkan profesionalisme dan mendorong pembaharuan Organisasional dengan semangat kekeluargaan.
5. Membangun kepercayaan publik melalui perilaku Etikal, Peduli, dan Hati-hati.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisis tentang sistem penerimaan kas yang bersumber dari setoran tunai nasabah pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda), maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

##### **1. Cara Menghitung Uang Kas**

Penerimaan, penghitungan, dan pencatatan tersebut sudah baik, karena setiap penerimaan telah dicatat secara rinci ke dalam dokumen-dokumen yang telah disediakan, sehingga kesalahan pencatatan dan adanya selisih atau ketidaksamaan antara catatan dengan uang kas yang ada di brankas dapat dihindari.

##### **2. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas**

Pembukuan dan catatan akuntansi yang digunakan dalam menerima setoran tunai dari nasabah menggunakan rekening koran. Pencatatan dan pembukuan yang dilakukan sudah baik tidak mengalami hambatan, karena setiap penerimaan telah dicatat ke dalam rekening koran yang dibuat setiap bulan, sehingga penerimaan tersebut dapat dikontrol setiap bulannya.

##### **3. Pengendalian Intern yang digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas**

Pengendalian intern yang diterapkan dalam sistem penerimaan kas dari setoran tunai pada PT BPR Waway Lampung (Perseroda) sudah berjalan baik, karena dalam pengendalian intern tersebut sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas dan diterapkannya sistem otorisasi dan pencatatan yang ketat, sehingga penyelewengan dalam penerimaan kas dari setoran tunai nasabah tersebut dapat dihindari.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan simpulan di atas, maka saran yang dapat diajukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Cara penghitungan, pencatatan, dan pengendalian intern yang diterapkan sudah berjalan baik dan hendaknya dapat ditingkatkan.
2. Dokumen-dokumen dan catatan akuntansi dalam penerimaan kas dari setoran tunai yang sudah digunakan hendaknya disimpan, disusun, dan ditata secara rapi karena bila ada kesalahan dalam pencatatan dapat dilacak secara cepat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Malau, E. I., Parapat, E. P., & Hutagalung, D. S. (2021). Analisis Prosedur Penerimaan Kas pada PT Bank Central Asia, Tbk Kantor Cabang Utama Pematang Siantar. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Indonesia*.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Warren, C. S., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Wahyuni, E. T., & Jusuf, A. A. (2017). *Pengantar Akuntansi 1 edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2002. *Undang-Undang (UU) nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan undang-undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan*. Penerbit Sinar Grafika. Jakarta