

TUGAS AKHIR

**SISTEM PENGAWASAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG BANGKINANG**

*Disusun Dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik Dan Memperoleh Gelar Akademi Ahli Madya (A.M.d)*



OLEH :

RIRIN ARIANI

NIM : 01074203622

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2013**

ABSTRAK
SISTEM PENGAWASAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG BANGKINANG

OLEH

RIRIN ARIANI
01074203622

Penelitian ini berjudul sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dan untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang. Kegunaan penelitian ini adalah sebagai sumber informasi tentang sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas.

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan jenis dan sumber data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data melalui interview langsung dengan pihak yang terkait dan dokumentasi yang dimiliki oleh PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

Penelitian ini menemukan sistem pengawasan kas yang baik dan benar terhadap kas sangat diperlukan untuk menjamin agar kas tidak disalah gunakan. Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang prosedur pengawasannya adalah: awal penyerahan uang dari kepala kantor Cabang ke teller, terjadi transaksi penyetoran baik tabungan maupun Kredit Pemilikan Rumah (KPR) atau Transfer tunai, terjadi penarikan tunai.

Kata kunci: Sistem Pengawasan Penerimaan Dan Pengeluaran Kas.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga Tugas Akhir ini bisa terselesaikan dengan baik. Shalawat dan salam tidak lupa penulis kirimkan kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam kegelapan menuju alam yang penuh cahaya iman dan islam serta dari zaman kebodohan menuju alam yang berilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang ini.

Dengan izin dan rahmat yang Allah berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “SISTEM PENGAWASAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG BANGKINANG” guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar ahli madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan-kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan, bimbingan dan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terimah kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT dan Muhammad Rasulullah.
2. Bapak Prof. DR. M. Nazir,MA selaku rector Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Bapak dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Mahendra Romus, SP.M. Ec.
4. Bapak Andri Novius, SE, M.SI, AK selaku ketua jurusan Diploma III Akuntansi.

5. Ibu Nelsi Arisandy, SE, M.Ak, Ak sebagai pembimbing dalam menyelesaikan tugas akhir dengan tulus dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Ibu Jasmina Syafe'I, SE, M.Ak, Ak selaku sekretaris jurusan Diploma III Akuntansi.
7. Bapak/Ibu dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang memberikan ilmunya kepada penulis dalam menjalankan tugas awal sampai terwujudnya tugas akhir ini.
8. Bapak pimpinan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dan staf karyawan yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian dan memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan dalam menulis laporan penelitian ini.
9. Teristimewa kepada Ayahanda Jaslani dan Ibunda Kasmawati yang telah banyak berkorban baik materil maupun moril demi tercapainya cita-cita penulis.
10. Buat bang Rico, kakak Reni dan adekku Rhaticca, Riyan dan Reky yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam penulisan tugas akhir ini.
11. Buat Thika, Raty, Indah, Julian , Tuty, dan Putry serta teman-teman D III akuntansi terutama anak-anak lokal B.

Pekanbaru, Juni 2013
Penulis

RIRIN ARIANI
NIM. 01074203622

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Laporan	4
1.4 Metode Penelitian Sistematika Pembahasan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Perusahaan.....	9
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	11
2.3 Aktivitas Perusahaan	18
2.4 Visi dan Misi	26
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1 Tinjauan Teori	28
3.1.1 Pengertian sistem.....	28
3.1.2 Pengertian kas.....	28
3.1.3 Pengertian bank	31
3.1.4 Pengertian sistem pengendalian/ pengawasan intern.....	32
3.1.5 Sistem pengawasan penerimaan kas.....	37
3.1.6 Sistem pengawasan pengeluaran kas.....	38
3.1.7 Teori Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Menurut Pandangan Islam.....	40
3.2 Tinjauan Praktek	41
3.2.1 Sistem penerimaan kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.....	41
3.2.2 Sistem pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.....	43
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	46
4.2 Saran.....	46

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

2.1 Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang	12
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bagi suatu negara bank dapat dikatakan sebagai darahnya perekonomian negara. Oleh karena itu, peranan perbankan sangat mempengaruhi kegiatan ekonomi suatu negara, dengan kata lain kemajuan suatu bank di suatu negara dapat pula dijadikan ukuran kemajuan negara yang bersangkutan. Semakin maju suatu negara semakin besar peranan perbankan dalam mengendalikan negara tersebut. Dengan demikian, keberadaan dunia perbankan semakin dibutuhkan oleh pemerintah dan masyarakat (**Kasmir: 2008**).

Hampir semua sektor yang berhubungan dengan kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Oleh karena itu, saat ini sampai masa yang akan datang setiap negara dan individu tidak akan lepas dari dunia perbankan, apabila ingin menjalankan aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sosial, maupun perusahaan.

Saat ini negara Indonesia mengalami krisis ekonomi yang berkepanjangan yang sangat mempengaruhi segala macam aktivitas. Khususnya bagi perusahaan jasa perbankan yang berada di negara Indonesia. Perusahaan jasa perbankan untuk memperbaiki dan mengatasi masalah tersebut. Dengan melakukan berbagai macam cara untuk meningkatkan pelayanan terbaik yang efektif dan efisien kepada nasabahnya, maka perusahaan harus menjaga kepercayaan dimata masyarakat Indonesia.

Perusahaan jasa perbankan sebagai badan usaha milik negara maupun milik swasta mempunyai tugas dan tanggung jawab yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lalu lintas dalam pembayaran dan penerimaan kas kepada masyarakat Indonesia dengan menyediakan unit-unit pelayanan yang menyebar keseluruh wilayah Indonesia.

Suatu perusahaan akan dapat berjalan secara berkesinambungan usahanya apabila proses penerimaan dan pengeluaran kasnya dapat berjalan secara efektif dan efisien. Salah satu tujuan dan fungsi pengawasan adalah melindungi harta perusahaan. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang memadai, agar dapat melindungi harta perusahaan dari usaha penyelewengan terutama yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas (**Soemarso: 2004: 297**).

Penerimaan dan pengeluaran kas merupakan masalah yang sangat penting karena kas sifatnya sangat mudah untuk dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, maka kas sangat mudah digelapkan. Untuk menghindari dan memperkecil tingkat penyelewengan, maka diperlukan suatu sistem pengawasan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang cukup memadai, oleh sebab itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengawasi dan mengatur pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas secara khusus (**Zaki Baridwan: 2004: 85**).

Dengan adanya sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas yang dapat menjamin terhindarnya dari penyimpangan laporan keuangan. Oleh sebab itu dibutuhkan suatu media untuk mengawasi dan mengatur pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas agar berjalan dengan baik.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas terjadi sebagai akibat transaksi-transaksi yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Prosedur ini meliputi dokumen-dokumen atau cataatan-catatan yang diperlakukan untuk menjaga agar kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan teratur dan juga untuk mengumpulkan informasi mengenai perusahaan yang diperlukan manajemen untuk mengadakan pengendalian, prosedur yang baik menghendaki transaksi-transaksi yang terjadi itu telah disahkan serta dilaksanakan oleh petugas yang berwenang.

Dan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang hanya bergerak dalam penerimaan dan pengeluaran kas. PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang tidak menangani realisaasi kredit dan perusahaan pasti memerlukan sistem Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Prosedur penerimaan kas dimulai dengan nasabah mengisi *from* peyeteran, kemudian nasabahnya menyetor uangnya ke *teller*, dan *teller* memasukkan data nasabah ke sistem yang telah ada di Bank.

Pada dasarnya setiap perusahaan tidak terlepas dari prospek ekonomi dunia yang menjanjikan dan era pasar bebas yang akan diberlakukan dikawasan Asean dan Asia pasifik, dimana dunia perbankan akan menambah derasny arus investasi yang masuk kondisi ini akan memperbesar terciptanya peluang usaha dan kesempatan kerja, sehingga kita dituntut untuk menjadikan masalah likuiditas sebagai salah satu bagian penting dari tugas manajemen perbankan, karena hal tersebut berkaitan erat dengan kepercayaan masyarakat, nasabah dan pemerintah. Keteledoran bank dalam menjaga posisi kas atau kesengajaan membiarkan posisi likuiditas berada dibawah ketentuan minimal akan menyulitkan bank itu sendiri nantinya. Karena secara berangsur-angsur posisi dana tunai yang harus dikuasai bank akan semakin menipis. Perusahaan dapat mencapai suatu tujuan, maka suatu

perusahaan dalam hal ini adalah bank perlunya melaksanakan fungsi pengawasan disamping aktivitas-aktivitas lainnya.

Salah satu tujuan dari fungsi pengawasan adalah melindungi harta benda perusahaan, sehingga dengan demikian diperlukan suatu sistem pengawasan yang memadai sebagai antisipasi terhadap penyimpangan-penyimpangan yang berlaku pada lembaga keuangan tersebut, dimana dilakukan melalui prosedur-prosedur yang cermat dan teliti terutama dalam pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas pada badan usaha tersebut.

Demikianlah begitu pentingnya arti dari sebuah pengawasan terhadap alat likuiditas yang dalam hal ini adalah kas bagi suatu lembaga perbankan, maka atas dasar inilah penulis memberanikan diri untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Sistem Pengawasan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, penulis menyimpulkan perumusan masalah adalah bagaimanakah sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

Adapun tujuan dan manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

- b. Untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

2. Manfaat Penelitian

- a. Untuk menambah wawasan dan cakrawala penulis dalam menerapkan teori yang penulis peroleh pada bangku kuliah.
- b. Melalui penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pihak PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dalam membuat perencanaan dan pengambilan keputusan.
- c. Sebagai bahan informasi bagi pihak-pihak yang membutuhkan dan berkepentingan dalam lembaga keuangan dan diluar lembaga keuangan.

1.4 Metode Penelitian

1. Waktu Penelitian dan Lokasi

Penelitian ini dilakukan di Bangkinang yaitu pada tanggal 2 Juli 2012 sampai 31 Agustus 2012 dengan objek penelitiannya yaitu PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

2. Sumber Data

a. Data Primer

Data yang penulis peroleh dari objek penelitian sebagai sumber pertama baik dari perorangan atau individu maupun kelompok yang ada didalam perusahaan.

b. Data Sekunder

Data ini didapat dari studi perpustakaan atau dari sumber bahan laporan yang ada kaitannya dengan penelitian tugas akhir. Penulis memperoleh data berupa aktivitas perusahaan, sejarah perusahaan dan struktur organisasi perusahaan serta pembagian tugas dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut.

3. Metode Pengumpulan Data

a. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Melakukan penelitian untuk memperoleh data-data ilmiah yang berhubungan dengan pokok permasalahan yang dibahas. Penelitian dilakukan menggunakan buku-buku, laporan-laporan dan *literature* yang berhubungan dengan paper ini. Dalam hal ini penelitian bersifat teoritis guna membandingkan dengan masalah yang diteliti dilapangan.

b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian yang langsung dilakukan ke lapangan atau objek penelitian untuk memperoleh data data yang diperlukan dalam menyusun skripsi minor, dengan memberikan pernyataan langsung kepada pihak yang ada di dalam perusahaan.

c. Di dalam penelitian lapangan ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a) Teknik Observasi

Teknik observasi adalah melakukan pengamatan langsung ke objek yaitu PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dengan seksama.

b) Teknik Interview

Teknik interview adalah mengadakan wawancara langsung dengan pemimpin atau dengan pihak yang bersangkutan dalam memberikan informasi mengenai keadaan intern perusahaan.

4. Analisis Data

Dalam analisis data penulis menggunakan dua cara metode yaitu:

a. Metode Deskriptif

Metode deskriptif adalah metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan merangkum data-data yang di peroleh, selanjutnya diperoleh kembali sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terasah, serta menyeleruh dari masalah yang dibahas.

b. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah metode analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan mengenai pengawasan intern pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dengan teori yang penulis terima selama duduk dibangku perkuliahan.

1.5 Sistematika Penulis

Untuk mempermudah dalam pembahasan ini, maka penulis menguraikkan atas empat. Masing-masing bab dibagi menjadi beberapa sub bab yang dimana antara lainnya saling berkaitan seperti yang diuraikan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang merupakan uraian dari latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, sistematika penelitian.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini merupakan gambaran umum dari sebuah perusahaan yang dimulai dari sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, lokasi dan aktivitas perusahaan.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini menguraikan tentang teoritis yang mendukung penulisan ini, seperti pengertian kas, prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, serta landasan teori yang berkaitan dengan sistem pengawasan.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini berisikan tentang kesimpulan dari hasil penelitian dan saran yang berhubungan dengan hasil kerja praktek yang bermanfaat bagi PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Dalam era kompetisi seperti saat ini berhenti berinovasi berarti mati. Inovasi tuntunan bagi industri untuk terus berkembang dan mandiri. Itulah yang dilakukan PT. Bank Riau Kepri. Ditengah persaingan yang ketat dan tuntunan untuk menjadi lembaga mediasi yang optimal, bank ini terus melakukan perubahan dalam berbagai hal mulai dari peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), pengembangan produk, pambanahan organisasi hingga aplikasi teknologi informasi.

Prestasi yang diperoleh PT. Bank Riau Kepri saat ini, tidak terlepas dari sejarah panjang bank kebanggaan masyarakat Propinsi Riau Kepri ini setelah mengalami penyesuaian dengan berbagai Undang-Undang (UU), ketentuan menteri keuangan dan peraturan daerah.

Bank pembangunan daerah riau merupakan kelanjutan kegiatan usaha dari PT. BAPERI (PT. Bank Pembangunan Daerah Riau) yang didirikan berdasarkan akte Notaris Syawal Sultan Diatas No. 1 Tanggal 2 Agustus 1961, dan izin menteri keuangan Republik Indonesia Nomor BUM 9-4-45 Tanggal 15-08-1961. Namun dalam perjalanannya, PT. BAPERI (PT. Bank Pembangunan Daerah Riau) tidak dapat melaksanakan kegiatan usahanya sebagai mana syarat-syarat yang dikehendaki Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 1962 tersebut.

Dengan berbagai perubahan dan perkembangan kegiatan Bank, sejak Tahun 1975 status pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau disesuaikan dengan peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 10 Tahun 1975, yang kemudian diatur kembali dengan peraturan Daerah Tingkat I Riau Nomor 18

Tahun 1986 berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 13 Tahun 1962. Status pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau diatur dan disesuaikan dengan peraturan Daerah No. 14 Tahun 1992 tentang Bank Pembangunan Daerah Riau berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan. Terakhir dengan peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 5 Tahun 1998 Tentang perubahan pertama peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 14 Tahun 1992 tentang Bank Pembangunan Daerah Riau.

Selanjutnya Bank Pembangunan Daerah Riau disetujui berubah status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) sesuai hasil keputusan RUPS Tanggal 26 Juni 2002 yang dibuat oleh Notaris Ferry Bakti, SH dengan Akte Nomor 33, yang kemudian ditetapkan dengan peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2002 Tanggal 26 Agustus 2002 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Riau Tahun 2002 Nomor 50. Perubahan Bentuk Hukum tersebut telah dibuat dengan Akte Notaris Muhammad Daud Umar, SH Notaris di Pekanbaru Nomor 36 Tanggal 18 Januari 2003 yang telah di sahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia (HAM) dengan surat keputusan Nomor : C-09851. HT. 01. 01. TH. 2003 Tanggal 05 Mei 2003. Perubahan badan hukum tersebut telah di sahkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tanggal 13 Juni 2003 yang dituangkan di dalam akte No. 209 Tanggal 13 Juni 2003 Notaris Yondri Darto, SH, Notaris Batam, dan telah pula mendapat persetujuan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia Nomor 5/ 30/KEP. DGS/ 2003 Tanggal 22 Juli 2003.

Pada Tanggal 24 April 2010, di hadapan Notaris Ferry Bakti, SH Bank Riau berubah nama menjadi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) pada Tanggal 22 Juli 2010, serta izin dari Bank Indonesia No. 12/ 59/ KEP/ GBI/ 2010 Tanggal 23 September 2010.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

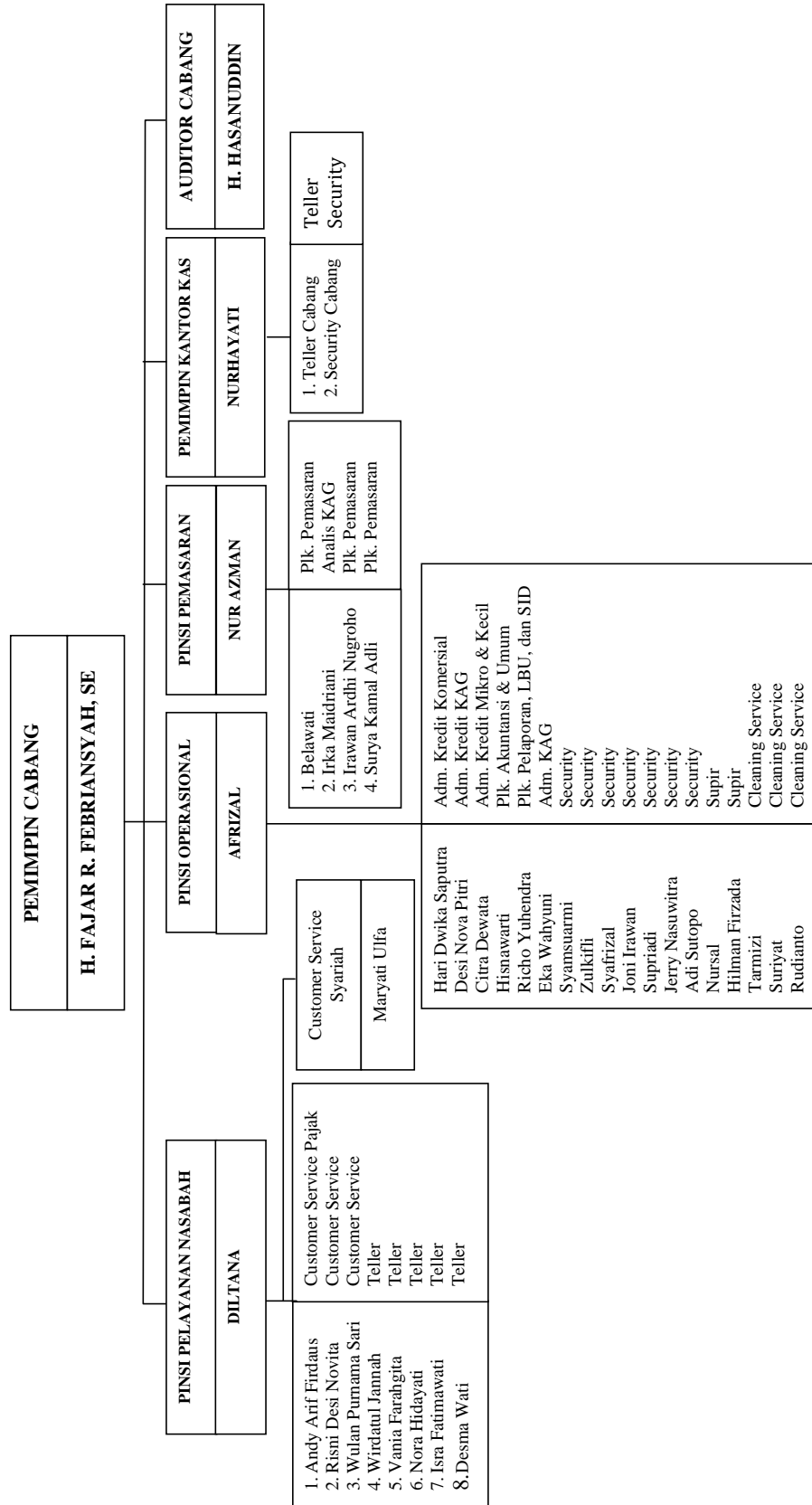
Dalam suatu perusahaan sedang berkembang dimana kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan semakin luas dan kompleks, demi mendukung kelancaran kegiatan maka agar dapat mengatasi masalah-masalah yang dihadapi diperlukan koordinasi kesatuan dalam tindakan dan berbuat serta pengawasan yang lebih terjamin dalam bentuk struktur organisasi.

Setiap badan organisasi ataupun perusahaan mempunyai tujuan yang akan dicapai. Langkah utama dalam mencapai tujuan tersebut adalah merencanakan dan merumuskan struktur organisasi yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan organisasi serta mencerminkan unsur kejelasan maupun keluwesan atau fleksibel. Hal ini dimaksudkan karena struktur organisasi merupakan alat dan kerangka dasar yang membantu organisasi untuk mencapai tujuan. Dengan demikian didalam struktur oerorganisasi akan tergambar pengaturan dan pengklasifikasian tugas dan tanggung jawab serta wewenang personal serta bagian dan seksi yang terdapat dalam organisasi. Disana juga tergambar jaringan-jaringan koordinasi antara fungsi dan seluruh aktivitas organisasi.

Agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai, maka orang yang bekerja dalam suatu organisasi dapat diatur sedemikian rupa sehingga masing-masing orang tersebut dapat mengetahui tugas dan tanggung jawab serta wewenangnya. Hal ini dimaksudkan agar setiap unsur dalam organisasi mengerti akan tugas dan tanggung jawab.

Untuk menggambarkan secara sistematis hubungan kerja antara unsur-unsur organisasi maka harus terdapat struktur organisasi. Adapun bentuk struktur organisasi pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang memakai bentuk standar organisasi garis. Adapun skemanya dapat dilihat pada Gambar 2.1 dibawah ini:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang



Sumber : PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang (Tahun 2013)

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, dapat diuraikan tugas dari masing-masing wewenang yaitu:

1. Pimpinan Cabang

Pimpinan cabang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merencanakan, mengelola dan mengendalikan aktifitas kantor pusat utama sejalan dengan kebijaksanaan dengan memastikan bahwa pegawai selalu memberikan pedoman yang digariskan kantor pusat.
- b. Memaksimalkan tingkat pelayanan dan protabilitas dengan memastikan bahwa pegawai selalu memberikan pelayanan bermutu tinggi kepada nasabah.
- c. Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kerja sama dengan relasi dan nasabah.

Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenang:

- a. Pimpinan cabang dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada direksi.
- b. Bertanggung jawab dengan wewenang mewakili PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dalam mengadakan hubungan pihak ketiga berkenaan dengan pelaksanaan tugas-tugas kantor.

2. Pimpinan Seksi (pinsi) Pemasaran

Pimpinan seksi pemasaran mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membantu pimpinan cabang dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dalam bentuk *goalsetting* dan anggaran kantor sehubungan dengan tugasnya.

- b. Proses persetujuan dan pencairan kredit komersial dan bank *gaeansi*.
- c. Mutasi rekening-rekening yang menyimpang dan mengidentifikasi masalah potensial yang mempengaruhi mutu perkreditan.
- d. Mempedomani daftar hitam dan daftar rehabilitasi yang diterima dari Bank Indonesia.
- e. Penerbitan jaminan dan dukungan bank.

Pertanggungjawaban dan wewenangnya:

- a. Pimpinan seksi pemasaran dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada pimpinan cabang.
- b. Dalam hal pimpinan seksi pemasaran tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh salah seorang pimpinan seksi.

3. Pimpinan Seksi (pinsi) Pelayanan

Pimpinan seksi pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengendalian kas dan likuiditas beserta perangkat pengamatnya guna menghindari berbagai macam resiko pengelolaan kas.
- b. Mengusahakan agar tercipta mutu pelayanan yang baik bagi nasabah sehingga tercapai tingkat efisiensi dan aktivitas pekerjaan guna mencapai laba optimal.

Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenangnya:

- a. Pimpinan seksi pelayanan dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab pada pimpinan cabang.

- b. Dalam hal pimpinan seksi pelayanan tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh salah seorang pimpinan seksi yang ditunjuk oleh pimpinan cabang.

4. Pimpinan Seksi (pinsi) Operasional

Pimpinan seksi operasional mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengusahakan agar proses administrasi yang berkaitan dengan kredit, transaksi dalam negeri, kepegawaian dan pengolahan barang atau aktiva tetap dapat dilaksanakan secara aman, efektif dan efisien.
- b. Melaksanakan kegiatan pembukuan dalam membuat laporan keuangan kantor.

Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenangnya:

- a. Pimpinan seksi operasional dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab pada pimpinan cabang.
- b. Dalam hal pimpinan seksi operasional tidak berada ditempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh salah seorang pimpinan seksi yang ditunjuk oleh pimpinan cabang.

5. Auditor Cabang

- a. Membantu direksi dalam usaha terlaksananya internal kontrol intern ataupun pengawasan.
- b. Mempedomani ketentuan dan peraturan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.

- c. Membantu hasil investasi tahunan atas kesedihan peralatan dan perobatan kantor.

Auditor cabang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Membina peningkatan pengetahuan dan keterampilan para pegawai serta melakukan tugas lain yang diberikan atasan.

Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenangnya:

- a. Auditor cabang dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada pimpinan divisi pengawasan.
- b. Dalam hal auditor cabang tidak ada ditempat maka tugas dan wewenag diambil alih oleh pimpinan divisi pengawasan.

6. Pelaksana

Pelaksana terdiri dari beberapa karyawan yang merupakan bawahan dari pinsi, yang mempunyai tugas maasing-maasing sesuai dengan tujuan bagian masing-masing dan bertanggung jawab kepada pinsi.

Pelaksana ini terdiri dari:

1. Pelaksana *Customer Service (CS)*

Customer service (CS) adalah bertugas melayani nasabah dalam memberikan informasi dan lain sebagainya.

- a. Melakukan aktivitas otorisasi sesuai batas kewenangan.
- b. Melakukan supervise untuk terjaganya kualitas pelayanan yang optimal di unit *Customer Service (CS)* bagi nasabah yang akan datang melalui telepon atau surat.

- c. Melakukan supervise terhadap layanan Giro, Administrasi Tabungan, Deposito, Sertifikat Deposito. Deposito *On Call*, Tabungan Batara Haji, Tabungan Batar Pos juga kepada nasabah lainnya.
- d. Melakukan supervise terhadap pelaksanaan dana, pemantauan saldo rekening, permintaan pemasangan/ pembukuan saldo rekening.
- e. Melakukan supervise pelayanan jasa perbankan.
- f. Melakukan supervise terhadap layanan administrasi dan pelayanan, *Stansing Instruction*, pembayaran *Payment Poin*, Administrasi Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
- g. Melakukan diskusi bersama *Selling Staff* mengenai analisa potensi pasar, pemetaan pasar dan strategi penjualan.
- h. Melakukan monitoring.

2. Pelaksana *Teller*

Teller adalah merupakan petugas *front office*, yang bertugas menerima setoran, penarikan dan perintah bayar yang telah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

- a. Melayani setoran tunai angsuran kredit pemilikan rumah cabang sendiri dan cabang lain.
- b. Melayani penabungan dan penarikan tabungan tunai.
- c. Melayani setoran dan pembayaran deposito.
- d. Melayani nasabah lainnya.
- e. Menerima transaksi giro.
- f. Melakukan transaksi penjemputan uang tunai.
- g. Melakukan penjualan dana keluar.

2.3 Aktivitas Perusahaan

Produk-produk yang ditawarkan oleh PT. Bank Riau Kepri dibagi menjadi 2 (dua) adalah sebagai berikut:

- a. Produk Dana.
- b. Produk Jasa

Produk-produk itu dibagi lagi menjadi:

- a. Produk Dana
 1. Tabungan Batara

Tabungan batara adalah multiguna yang aman untuk dana anda dengan berbagai kemudahan yang terus meningkat.

Adapun manfaat tabungan batarayaitu:

- a. Mendapatkan kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk bertransaksi di seluruh Anjungan Tunai Mandiri (ATM) PT. Bank Riau Kepri, Anjungan Tunai Mandiri (ATM) *Link* dan ATM bersama.
- b. Penarikan diseluruh kantor cabang PT. Bank Riau Kepri secara *Online Real Time*.
- c. Bunga bersaing.
- d. Fasilitas rekening bersama..
- e. Penyetoran dapat dilakukan diseluruh loket PT. Bank Riau Kepri dan kantor Pos *Online*.

2. Tabungan e'Batapos

Tabungan e'Batapos adalah merupakan produk tabungan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang yang diselenggarakan

bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui seluruh loket Kantor Pos yang telah *Online* diseluruh Indonesia. Dengan menabung di Tabungan e'Batapos, dana anda akan tersimpan lebih aman, mendapatkan bunga yang menarik dan nikmati berbagai manfaat dan fasilitas lainnya.

Adapun manfaat tabungan e'Batapos yaitu:

- a. Mendapatkan kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk bertransaksi di seluruh Anjungan Tunai Mandiri (ATM) PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang, Anjungan Tunai Mandiri (ATM) *Link* dan Anjunagn Tunai andiri (ATM) bersama.
 - b. Penyetoran dapat dilakukan diseluruh loket PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkianang dan kantor Pos *Online*.
 - c. Bunga bersaing.
 - d. Fasilitas rekening bersama.
3. Tabungan Haji *Nawaitu*

Tabungan haji *nawaitu* adalah tabungan yang diperuntukkan bagi calon jama'ah haji dalam rangka persiapan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH). Adapun manfaat tabungan haji *nawaitu* yaitu:

- a. Memperoleh nomor alokasi porsi keberangkatan haji baik Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH) maupun Biaya Perjalan Ibadah Haji (BPIH) khusus.
- b. Dapat dibuka di seluruh kantor PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang yang sudah tersambung dengan siskohat dapertemen agama.

- c. Setoran lanjutan dan penarikan dapat dilakukan diseluruh kantor PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinanag.

4. Tabungan Batara Prima

Tabungan batara prima adalah tabungan yang diselenggarakan oleh PT. Bank Riau Kepri untuk membudayakan kebiasaan menabung dengan sasaran ekonomi menengah keatas dimana jika penabung tidak menarik dananya selama dua bulan maka akan memperoleh bonus bunga.

Adapun manfaat tabungan batara prima yaitu:

- a. Penyetoran dapat dilakukan diseluruh loket PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dan kantor Pos *Online*.
- b. Penarikan diseluruh kantor cabang PT. Bank Riau kepri Cabang Bangkinang secara *Online Real Time*.
- c. Bunga bersaing.
- d. Fasilitas rekening bersama.
- e. Fasilitas asuransi jiwa bebas premi untuk penabung perorangan.

5. Tabungan Batara Junior

Tabungan batara junior adalah merupakan peremajaan dari tabungan batara pelajar dengan memperuntukkan lebih luas untuk semua kalangan yang sensitive untuk biaya administrasi bulanan.

Adapun manfaat tabungan batara junior yaitu:

- a. Setoran awal ringan.
- b. Bebas biaya administrasi rekening bulanan.

- c. Fasilitas kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) yang dapat difungsikan sebagai kartu pelajar.
- d. Mendapatkan kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM) untuk bertransaksi diseluruh jaring Anjungan Tunai Mandiri (ATM) PT. Bank Riau Kepri *Link* dan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) bersama.

6. Giro Rupiah

Giro rupiah adalah merupakan produk simpanan dengan fleksibilitas yang tinggi penarikannya yang dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan Cek/ Biliet Giro (BG) atau media lainnya.

Adapun manfaat giro rupiah yaitu:

- a. Sarana penyimpanan uang yang aman dan terpercaya.
- b. Menunjang aktivitas kebutuhan keluarga/ pribadi/ usaha.
- c. Dapat dibuka dalam mata uang Rupiah dan Valuta Asing.

7. Deposito Berjangka

Deposito berjangka adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang menguntungkan dan bunga deposito dapat dikapitulasikan kedalam pokok dan juga dapat dipindah bukukan untuk pembayaran angsuran rumah, listrik dan telepon.

Adapun manfaat deposito berjangka yaitu:

- a. Dapat dijadikan jaminan kredit.
- b. Bunga deposito dapat dipindahkan bukukan untuk pembayaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR), tagihan listrik air, telepon, dan telepon seluler.

- c. Bunga menarik.
 - d. Dapat dibuka dalam mata uang Rupiah dan Valuta Asing.
- b. Produk Jasa
- 1. Anjungan Tunai Mandiri (ATM) Batara

Anjungan Tunai Mandiri (ATM) adalah merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah tabungan dan giro yang memberikan kemudahan bagi nasabah yang memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) seperti tarik tunai dan lain-lain.

Adapun manfaat Anjungan Tunai Mandiri (ATM) yaitu:

- a. Layanan kartu yang memberikan kemudahan bagi nasabah melalui mesin Anjungan Tunai Mandiri (ATM).
- b. Dapat digunakan diseluruh jaringan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) *Link* dan Anjungan Tunai Mandiri (ATM) Bersama.

2. SMS Batara

SMS adalah merupakan fasilitas layanan transaksi perbankan yang bisa dilakukan lewat *Handphone*.

Adapun manfaat SMS batara yaitu:

- a. Untuk informasi saldo tabungan, sisa kredit, suku bunga, dan lain-lain
- b. Pemindah bukuan antar rekening di PT. Bank Riau kepri.

3. *Contact Center*

Contact center adalah merupakan suatu kantor informasi yang terpusat yang digunakan untuk tujuan menerima dan mengirimkan sejumlah besar permintaan melalui *Telephone*.

Adapun manfaat *contact center* yaitu:

- a. Memberikan layanan terpadu dan terbaik bagi nasabah selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu.
- b. Menerima dan menindak lanjuti complain dan saran nasabah.

4. *Western Union*

Western union adalah merupakan jasa pengiriman uang/ penerimaan kiriman uang secara cepat (*Real Time Online*) yang dilakukan lintas negara atau dalam suatu negara.

Adapun manfaat *western union* yaitu:

- a. Sarana pengiriman dan penerimaan uang melalui *Western Union* yang terpercaya dan telah berpengalaman lebih dari 150 tahun.
- b. Uang telah tersedia dalam hitungan menit dengan tujuan lebih dari 200 negara serta lebih dari 350.000 jaringan agen diseluruh dunia.

5. Kartu Debit Visa

Kartu debit visa adalah sebuah kartu pembayaran secara elektronik yang diterbitkan oleh PT. Bank Riau Kepri.

Adapun manfaat kartu debit visa yaitu:

- a. Kartu debit yang membuat belanja menjadi lebih mudah dan aman.
- b. Dapat digunakan untuk bertransaksi disemua *merchant* dengan jaringan yang memasang logo visa.

6. Batara *Payroll*

Batara *payroll* adalah merupakan layanan PT. Bank Riau Kepri Bangkinang Cabang bagi pengguna jasa dalam mengelola pembayaran gaji dan bonus serta kebutuhan *financial* lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.

Adapun manfaat batara *payroll* yaitu:

- a. Layanan bagi pengguna jasa dalam mengelola gaji, THR, dan bonus serta kebutuhan *financial* lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.
- b. Fasilitas kredit ringan tanpa angunan baagi karyawan peseta bataaraa *payroll*.

7. SPP (Surat Persetujuan Pembayaran) *Online*

SPP (Surat Persetujuan Pembayaran) *online* adalah merupakan layanan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dalam perguruan tinggi dan sekolah dalam menyediakan *delivery channell* menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara *Online*.

Adapun manfaat SPP (Surat Persetujuan Pembayaran) *online* yaitu:

- a. Mahasiswa dapat melakukn pembayaran secara *Online*, cepat, aman dan nyaman.
- b. Persyaratan perjanjian kerja sama antara perguruan tinggi dan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

8. *Safe Deposit*

Safe deposit adalah merupakan tempat penyimpanan surat berharga dari kebakaran dan kejahatan.

Adapun manfaat *safe deposit* yaitu:

- a. Dapat disewa oleh perorangan dan lembaga.
- b. Sarana penyimpanan barang dan surat berharga yang aman dan terjaga dari kebakaran, kejahatan dan resiko lainnya.

9. *Payment Point*

Payment point adalah layanan bagi nasabah untuk membayar tagihan rutin. Adapun manfaat *payment point* yaitu:

- a. Penerimaan pembayaran berbagai tagihan secara *Online* tagihan *telephone*, listrik dan lain-lain
- b. Pembayaran dapat dilakukan melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) batara, pemindah bukuan auto debit dari rekening PT. Bank Riau Kepri.

10. Penerimaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH)

Penerimaan biaya perjalanan haji adalah merupakan penerimaan itu daftar haji atau disingkat BPIH (Badan Perjalanan Ibadah Haji) atau badan penyelenggara ibadah haji, di kementerian agama.

Adapun manfaat penerimaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH) yaitu:

- a. Memberi kepastian keberangkatan ibadah haji melalui sistem *Online*.

- b. Penerimaan biaya ibadah haji dilunasi sekaligus sesuai dengan ketentuan Departemen Agama.

11. Kiriman Uang

Kiriman uang adalah pemindahan uang dari rekening yang satu ke rekening yang lain dengan berbagai tujuan melalui PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

Adapun manfaat kiriman uang yaitu:

- a. Jasa pengiriman uang dalam rupiah atau valuta asing.
- b. Biaya kompetitif.

12. Bank Garansi

Bank garansi adalah merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu apabila nasabah tidak dapat melakukan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan.

Adapun manfaat bank garansi yaitu:

- a. Pemohon adalah koperasi atau badan usaha dan telah menjadi nasabah PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.
- b. Jaminan berupa uang tunai, tanah, bangunan, deposito dan cek.

2.4 Visi dan Misi

Dengan tema sentral “ *Reaching The Exelence*” PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang berkomitmen memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah dan pemegang saham melalui redefinisi paradigma bisnis kearah yang lebih baik secara berkelanjutan dengan motto “*The Sprit To Grow*” tumbuh dan

tumbuh menuju yang terbaik. Sesuai dengan visi dan misi PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang di era transformasi ini yaitu:

1. Visi

Sebagai perusahaan perbankan yang manpu berkembang dan terkemuka di daerah, memiliki manajemen yang professional dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat memperdayakan perekonomian rakyat.

2. Misi

- a. Sebagai bank “sehat”, elit dan merakyat.
- b. Sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
- c. Sebagai pengelola dana pemerintah daerah.
- d. Sebagai sumber pendapatan daerah.
- e. Membina dan mengembangkan usaha kecil menengah.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori

3.1.1 Pengertian Sistem

Secara Etimologi, kata sistem sebenarnya berasal dari bahasa Yunani yaitu “sistema” yang dalam bahasa Inggris dikenal dengan “sistem”. Menurut berbagai literatur, sistem mempunyai suatu pengertian sehimpunan bagian atau komponen yang saling berhubungan secara teratur dan merupakan satu keseluruhan yang tidak terpisahkan.

Pengertian sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (**Mulyadi: 2008: 2**).

Sistem adalah suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang berhubungan satu sama dengan yang lain menurut skema atau pola yang bulat untuk menggerakkan suatu fungsi yang utama dari suatu usaha atau urusan (**S. Prajudi: 2003: 1**).

Sistem adalah kumpulan elemen-elemen untuk mencapai suatu tujuan atau sebagai suatu kesatuan yang saling berhubungan yang terdiri dari dua atau lebih subsistem yang berinteraksi untuk mencapai tujuan (**Jugianto: 2005: 152**).

3.1.2 Pengertian Kas

Kas adalah suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti

penting sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas (**Zaki Baridwan: 2004: 83**).

Kas adalah suatu alat tukar (*medium of exchange*) yaitu sebagai alat pembayaran untuk mendapatkan barang dan jasa atau digunakan juga sebagai alat tukar untuk melunasi kewajibannya (**Nasrullah Djamil: 2004: 64**).

Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan didalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan (**Rudianto: 2008: 200**).

Kas adalah segala sesuatu, baik yang berbentuk uang atau bukan yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya (**Soemarso: 2004: 320**).

Kas adalah aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standar dan dasar pengukuran serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Pada umumnya kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar, kas terdiri dari uang logam, uang kertas, dan dana yang tersedia pada deposito bank kecuali deposito yang dijamin tidak termasuk kas, instrument yang dapat dinegoisasikan seperti pos wesel, cek yang disahkan, cek kasir, cek pribadi, wesel bank dipandang juga sebagai kas (**Donal E. Kieso: 2007: 342**).

Kas adalah uang tunai dan setara dengan uang tunai serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas pemerintah daerah (**Indra Bastian: 2006: 118**).

A. Tujuan Kas

Secara umum prosedur kas bertujuan untuk:

- a. Memberikan prosedur yang baku atas aktivitas yang berkaitan dengan perolehan informasi mengenai kas dari pengakuan sampai proses penerimaannya.

- b. Mendapatkan data atau catatan yang akurat tentang kas sesuai dengan input dari masing-masing dinas/ unit kerja.
- c. Mendukung pembuatan keputusan personel yang mengendalikan fungsi kas. **(Indra Bastian : 2006 : 119).**

B. Karakteristik Kas

Setara kas dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi baru memenuhi syarat sebagai setara kas bila mempunyai tanggal jatuh tempo yang pendek, misalnya tiga bulan atau kurangnya dari tanggal perolehannya. Investasi ekuitas tidak termasuk setara kas, kecuali substansi investasi tersebut adalah setara kas.

Kas terdiri atas uang logam, dan simpanan di bank dalam bentuk rekening giro. Instrumen-instrumen seperti *money order*, *bank draft*, cek terjamin, cek kasir, dan cek pribadi juga dikelompokkan sebagai kas.

Pinjaman bank pada umumnya merupakan aktivitas pendanaan. Meskipun demikian, cerukan bank yang dapat dibayar kembali saat dibutuhkan merupakan bagian yang integral dari pengelolaan kas entitas. Dalam kondisi tersebut, cerukan bank termasuk komponen kas dan setara kas. Karakteristik pengaturan perbankan tersebut menimbulkan fluktuasi saldo bank dari positif hingga negatif **(Indra Bastian: 2006: 188).**

3.1.3 Pengertian Bank

Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya:

Kemudian menurut undang-undang Nomor 10 tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari kedua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah:

- a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalam hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasi bagi masyarakat. Tujuan utama masyarakat menyimpan uang biasanya adalah untuk keamanan uangnya. Kemudian untuk melakukan investasi dengan harapan memperoleh bunga dari hasil simpanannya. Tujuan lainnya adalah untuk memudahkan melakukan transaksi pembayaran.
- b. Menyalurkan dana-dana ke masyarakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Dengan kata lain bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya.
- c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*service*) seperti pengiriman uang transfer, jasa bank lainnya ini merupakan pendukung dari kegiatan pokok bank yaitu menghimpun dana menyalurkan dana.

Bank dalam menjalankan usahanya menghimpun dana masyarakat dan menyalurkan kembali dalam berbagai alternatif investasi. Sehubungan dengan fungsi penghimpunan dana ini Bank sering juga disebut lembaga kepercayaan yang dibutuhkan masyarakat (**Siamat : 2003 : 81**).

Bank adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpul dana (*Funding*) dan penyaluran kredit (*Lending*) telaksana pelaksana lalu lintas pembayaran, stabilisator moneter serta dinamisator pertumbuhan perekonomian (**Hasibuan : 2005 : 2**).

3.1.4 Sistem Pengendalian/ Pengawasan Intern

Boynton dkk (2003) mendefinisikan pengendalian intern sebagai berikut: Pengendalian intern adalah suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan berikut ini yaitu:

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Pengendalian internal adalah kebijakan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa aktiva perusahaan telah ikuti (**Warren Reefed dan Fees: 2005: 227**).

A. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian/ Pengawasan Intern

Menurut **Mulyadi dan Puradiredja (2003: 171)** memberikan suatu defenisi mengenai sistem pengawasan intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang tiga golongan tujuan berikut ini:

- a. Keandalan pelaporan keuangan.
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
- c. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Suatu sistem yang baik untuk suatu perusahaan belum tentu baik lagi perusahaan lain. Walaupun perusahaan tersebut merupakan perusahaan yang jelas usahanya sama. Jenis usaha dan ukuran perusahaan yang sama dapat mensyaratkan adanya sistem pengawasan intern yang berlainan, misalnya karena keahlian dan tingkat dapat dicapainya pegawai kedua perusahaan tersebut berbeda.

Secara umum dapat dikatakan bahwa sistem pengawasan intern yang baik adalah jika tidak seorangpun berada pada dalam kedudukan sedemikian rupa sehingga dia dapat membuat kesalahan dan meneruskan tindakan yang tidak diinginkan tanpa diketahui dalam waktu yang tidak terlalu lama. Supaya sistem ini dapat berjalan dengan baik dia harus meliputi beberapa unsur yang diantara unsur yang satu dengan unsur yanglainnya saling berkaitan. Unsur-unsur ini berlaku secara keseluruhan dalam perusahaan untuk setiap fungsinya, apakah mengenai bagian produksi, bagian gaji dan upah, bagian penjualan dan bagian lainnya.

Mengenai unsur-unsur sistem intern banyak menulis mengemukakan pendapatnya, misalnya menurut (**Wilson and Cambell: 2002**) menyatakan adanya tujuh elemen pokok pada sistem pengawasan intern sebagai berikut:

1. Personalia yang komponen dan dapat dipercaya, disertai adanya garis kewenangan dan tanggung jawab yang ditetapkan dengan jelas.
2. Pemisahan tugas yang memadai untuk mencegah kesalahan yang disengaja atau tidak disengaja, sebagai pemisahan tugas diperlukan sebagai berikut :
 - a. Pemisahan tanggung jawab operasional dari pembukuan keuangan.
 - b. Pemisahan fungsi penjagaan harta dari catatan akuntansi.
 - c. Pemisahan fungsi pemberian otorisasi untuk transaksi penjagaan/pemeliharaan harta apapun yang ada hubungannya.
 - d. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pembukuan yang memadai.
3. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pemberian otorisasi terhadap transaksi-transaksi.
4. Adanya catatan dan dokumen yang memadai.
5. Adanya pengawasan secara fisik yang wajar baik terhadap harta maupun catatan-catatan.
6. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pembukuan yang memadai.
7. Adanya suatu sistem verifikasi yang independent.

Sedangkan menurut (**Mulyadi: 2008**) unsur pokok sistem pengawasan intern adalah sebagai berikut:

1. Suatu bagan organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat.

2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang layak agar tercapai pengawasan akuntansi yang cukup atas aktiva, hutang dan biaya.
3. Praktek yang sehat harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
4. Pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawabnya

B. Tujuan Pengendalian/ Pengawasan Intern

Suatu sistem yang di buat adalah mutlak berguna untuk suatu kegiatan. Kegiatan ini merupakan tujuan dari pada suatu sistem. Sistem yang dibuat dan diterapkan bertujuan agar tidak terjadi kesimpang siuran dalam kegiatan suatu organisasi. Dengan adanya sistem dapat dijadikan suatu pedoman atau pasangan bagi orang-orang yang bekerja pada suatu organisasi. Adapun tujuan dari sistem pengawasan intern adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian yang dapat dipercaya tidaknya data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Rincian tujuan sistem pengawasan akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan perusahaan
 - a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah diciptakan.

b. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan akan dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.

2. Mengecek ketelitian dan dapat dipercaya data akuntansi

a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem yang telah ditetapkan.

b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Rincian tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

a. Penggunaan kekayaan perusahaan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.

1) Pembatasan akses langsung terhadap kekayaan.

2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan.

b. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya.

1) Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.

2) Rekonsiliasi antar catatan akuntansi yang diselenggarakan.

c. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.

1) Pemberian otorisasi pejabat yang berwenang.

2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

d. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam akuntansi.

1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.

2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi.

3) Transaksi yang dicatat dalam jumlah yang sangat besar.

- 4) Transaksi yang dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
- 5) Transaksi yang dicatat dengan menggolongkan yang seharusnya.
- 6) Transaksi yang dicatat dan diringkas dengan teliti.

3.1.5 Sistem Pengawasan Penerimaan Kas

Penerimaan uang dalam suatu perusahaan biasa berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau dari pinjaman. Menurut **Zaki Baridwan (2004: 85)** beberapa prosedur-prosedur yang penting sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau kata lain digunakan sistem *voucher*.
4. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran yang menulis cek, yang menanda tangani cek dan hanya yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan interen dengan waktu yang tidak tentu.
6. Diharuskan membuat laporan kas harian.

Selanjutnya menurut **Zaki Baridwan (2004: 87)** terdapat beberapa prosedur pengawasan kas yang dapat digunakan yaitu:

1. Prosedur penerimaan uang terdiri dari:

- a. Harus ditunjuk dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
 - b. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
 - c. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas. Selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.
2. Prosedur pengeluaran uang terdiri dari:
- a. Semua pengeluaran uang yang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dengan kas kecil.
 - b. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
 - c. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan system voucher.
 - d. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran kas.
 - e. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.
 - f. Diharuskan membuat laporan kas harian.

3.1.6 Sistem Pengawasan Pengeluaran Kas

Masalah-masalah yang terkait dalam pengeluaran kas yaitu:

- a. Kas kecil

Pembayaran kas kecil hendaknya dibatasi hanya untuk jumlah-jumlah yang kecil saja. Semua *voucher* (bukti) kas kecil, baik yang sudah maupun yang belum terpakai harus terkendali.

b. Bank

Untuk membayar perkiraan komersil, bank harus diberi daftar otorisasi yang dikeluarkan oleh dewan komisaris, dimana tercantum nama orang-orang yang berwenang menandatangani cek dengan contoh tanda tangan mereka.

c. *Voucher* dan bukti lain

Yang menjadi dasar pembuatan cek haruslah *voucher* yang sudah diotorisasi dan disetujui dengan benar. Apabila sudah dibayar harus dikendalikan sedemikian rupa sehingga tidak mungkin disodorkan sekali lagi untuk meminta pembayaran, pengendalian ini akan efektif jika *voucher* distempel.

d. Cek

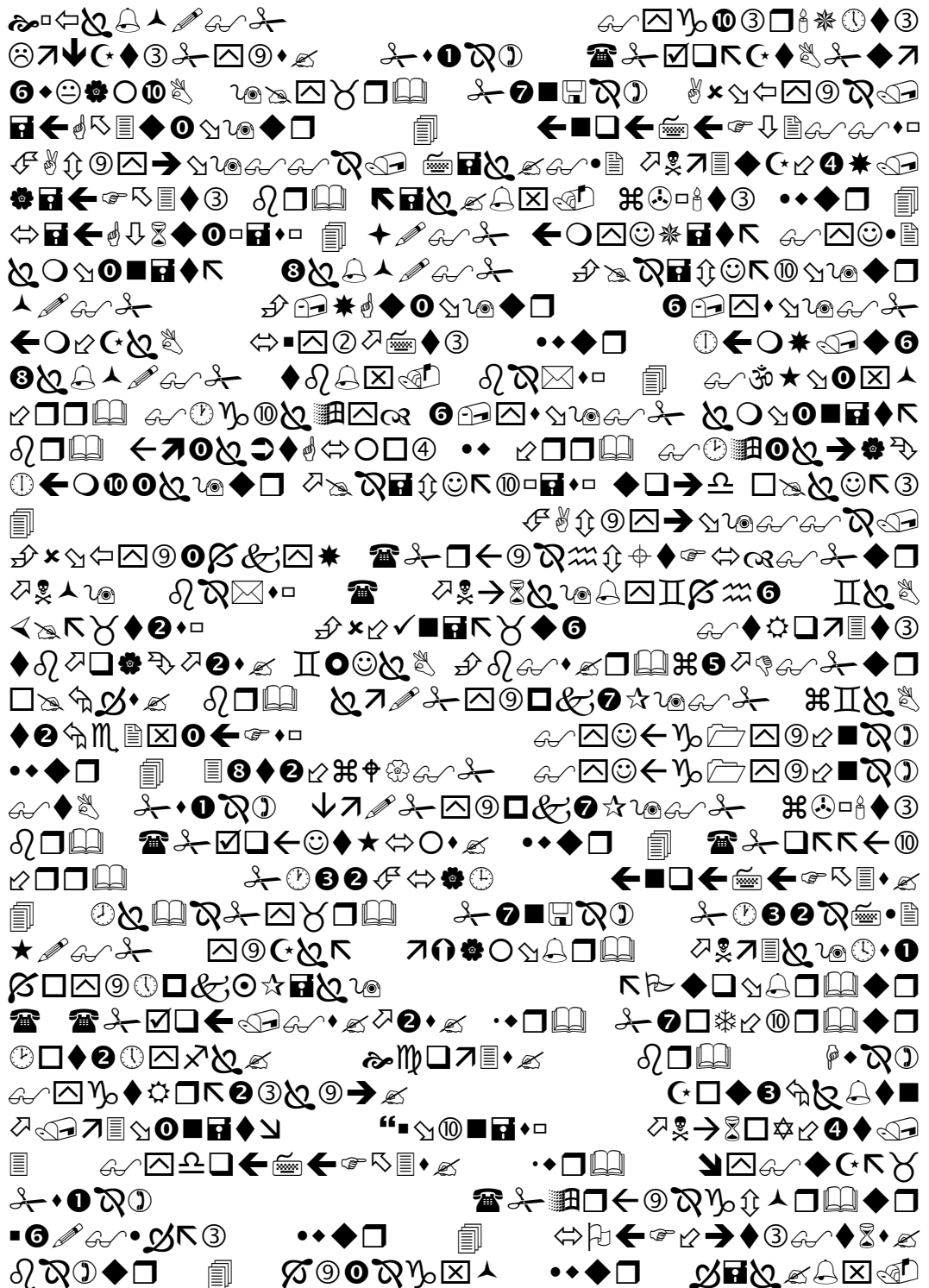
Orang yang membayar cek tidak boleh berhubungan dengan penyimpanan atau penyetujuan *voucher* yang menjadi dasar pembuatan cek.

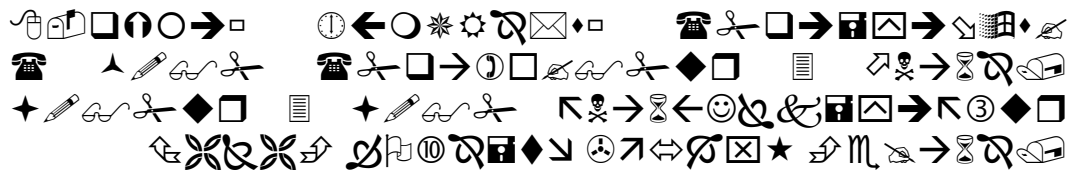
Sedangkan menurut **Soemarso (2004:297)** pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengawasan yang efektif, prosedur pengeluaran kas perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Semua pengeluaran dilakukan dengan cek Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- b. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang terlebih dahulu.
- c. Terhadap pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran kas.

3.1.7 Teori Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Konsep akuntansi telah diajarkan AL-Qur'an yang mengandung konsep pertanggung jawaban dinyatakan dalam surat AL-Baqarah ayat 282 :





Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akal nya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.

3.2 Tinjauan Praktek

Suatu badan usaha tidak bisa terlepas dari suatu sistem, terlebih lagi pada sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas. Apabila suatu badan usaha telah mampu menciptakan suatu sistem pengawasan penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, maka akan memperkecil terjadinya penyalahgunaan terhadap kas, sebab kas merupakan salah satu item yang sangat menentukan dalam kelancaran usaha perusahaan.

3.2.1 Sistem penerimaan kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang

Dalam penyajian tentang penerimaan kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dalam hal ini adalah penerimaan kas yang berasal dari penyetoran giro, tabungan deposito dan jasa-jasa lainnya yang bersifat pemasukan bagi kas yang bersangkutan.

Pada dasarnya sumber penerimaan kas yang terjadi pada sebuah perusahaan dalam hal ini Bank adalah berasal:

- 1) Sistem penerimaan kas dilihat dari sektor tabungan.

Dalam hal ini yang harus dilakukan adalah:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Bukti setoran harus dibubuhi tanda tangan teller atau kasir dan dibubuhi pengesahan oleh bank.
4. Harus diberi stempel dan tanda cap bank.

- 2) Sistem penerimaan kas dilihat dari sector tabungan (simpeda)

Dalam hal ini yang harus dilakukan adalah:

- a. Nasabah tabungan harus mengisi slip setoran yang disediakan oleh bank.
- b. Setelah pengisian slip setoran, nasabah harus menyerahkannya kepada petugas bank beserta buku tabungan.

- c. Petugas memeriksa slip setoraan tersebut, apabila sudah benar maka petugas akan mengantri ke computer dengan mengkredit tabungan simpeda nasabah sesuai dengan jumlah setoran.
- d. Sebagai bukti bahwa setoran telah dibukukan, maka jumlah setoran dicetak kedalam buku tabungan simpeda.
- e. Petugas bank menflat buku tabungan simpeda dan dicap sebagai bahwa setoran telah efektif.
- f. Petugas menyerahkan buku tabungan buku simpeda kepada nasabah sebagai tanda bahwa transaksi telah selesai.

3) Sistem penerimaan kas dari sector deposito

Penerimaan kas yang didapat paada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang melalui pembukuan rekening Deposito yaitu apabila pihak Bank telah mengadakan suatu perjanjian dengan deposan bahwa dana yang diserahkan pada pihak bank baru biasa diambil setelah jatuh tempo, namun apabila sebelum tanggal jatuh tempo pihak Bank mengenakan saksi kepada deposan berupa denda finalty dengan persentase tertentu berdasarkan ketentuan yang berlaku pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinag. Adapun prosedur pengawasan penerimaan kas yaitu:

- a. Setiap fungsi peneriman kas harus ditunjukkan secara jelas untuk segera dicatat oleh petugas *Teller* Bank tersebut.
- b. Adanya pemisahan fungsi antara fungsi pengurusankas dengan fungsi pencatatan kas.

- c. Disamping adanya pengawasan yang ketat terhadap fungsi pengurusan dan pencatatan kas dalam setiap harinya juga harus membuat laporan kas.

3.2.2. Sistem pengeluaran kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangking

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.

Sebagai sistem pengeluaran kas yang terjadi pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinag sebagian besar adalah sebagai akibat adanya penarikan yang dilakukan oleh nasabah melalui adanya transaksi penarikan giro, deposito, dan tabungan. Pengeluaran kas yang terjadi dari penarikan giro yaitu:

- a. Nasabah menyerahkan cek kepada *teller*, kemudian *teller* akan membubuhi stempel dibalik cek tersebut dengan tujuan:
 1. Untuk memastikan siapa pengambikan cek.
 2. Untuk mmenyamakan tanda tangan sebelum uang diambil.

3. Mengecek kebenaran data dengan tanda pengenal.
 4. Tanda tangan penarik harus sama dengan specimen.
 5. Setelah cocok bagian depan cek distempel dan tanda tangan penerima.
 6. Apabila dana yang ada maka teller akan melaporkan ke kepala kantor kas, kemudian kepala Kantor Kas akan meminta dana ke kantor Cabang lalu dari Cabang akan di *Fot* ke kepala Kantor Kas dan dari kepala Kantor Kas akan di *Fot* ke *teller*.
- b. Pengeluaran kas yang dilakukan dari penarikan tabungan adalah:
1. Nasabah tabungan mengisi aplikasi atau slip penarikan dengan membubuhi dua buah tanda tangan dibelakang slip penarikan.
 2. Meyerahkan slip penarikan dan buku tabungan kepada petugas.
 3. *Teller* harus memperhatikan pengisian slip penarikan tersebut, sekiranya benar maka dilanjutkan oleh petugas dengan mencocokkan tanda tangan dengan tanda tangan yang ada di Bank.
 4. Apabila sudah cocok maka *teller* akan mendebet tabungan nasabah sesuai dengan besarnya jumlah penarikan.
 5. Sebagai bukti telah dibukukannya transaksi tersebut, maka disetak kedalam buku tabungan, sehingga akan terlihat jumlah penarikan yang dilakukan oleh nasabah sekaligus jumlah saldo tabungan nasabah.
 6. *Teller* harus menflat buku tabungan sekaligus membubuhi cap sebagai bukti bahwa penarikan telah efektif.
 7. *Teller* menyerahkan kembali buku tabungan kepada nasabah beserta uang yang ditarik.
- c. Sistem pengeluaran kas yang dilihat dari pembayaran bunga deposito
- Sistem pengeluaran kas yang ditinjau dari pembayaran bunga deposito yang dibayarkan oleh bank satu kali dalam satu bulan, yaitu untuk sejak tanggal

deposito dibuka sampaidengan tanggal yang sama pada saat pencairan deposito. Bunga yang jatuh tempo pada harilibur atau hari besar akan dibayarkan pada hari kerja berikutnya. Adapun prosedur pengawasan pengeluaran kas yaitu:

1. Setiap pengeluaran uang arus dimasukkan kedalam mutasi kas keluar.
2. Dibentuknya kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Adanya pemisahan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menanda tangani cek dan petugas pencatat pengeluaran kas.
4. Adanya pemeriksaan yang bersifat mendadak terhadap fungsi-fungs ada.
5. Adanya keharusan membuat laporan harian.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

- a. Pentingnya pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang merupakan kunci sukses untuk menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan sehingga mengakibatkan Bank dalam posisi rugi. Didalam melakukan pengawasan (*controlling*) terhadap kas, maka PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dalam hal ini melakukan pemisahan terhadap fungsi-fungsi yang ada, baik itu fungsi penyimpangan, fungsi pelaksana maupun fungsi pencatatan.
- b. Untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan maka dalam hal ini PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang menekankan kepada setiap komponen yang ada pada Bank tersebut untuk melakukan pekerjaan sesuai

dengan fungsinya melalui prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang telah ditetapkan pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.

4.2 Saran-Saran

Setelah membandingkan teori dengan kenyataan yang ada pada perusahaan dan juga tentang penerapan sistem akuntansi serta berdasarkan kesimpulan diatas, perlulah dibenahi kembali sistem yang ada pada perusahaan. Untuk lebih baiknya sistem akuntansi perusahaan dimasa yang akan datang, maka saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Melihat begitu pentingnya pengawasan (*controlling*) terhadap keberadaan kas pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang yang perlu dihayati benar-benar oleh Bank dalam melaksanakan pengawasan kas adalah maksud dan tujuan utama per 46 san itu dilakukan, sehingga hal itu benar-benar bermanfaat bagi Bank. Pengawasan dan pengamanan kas bukan merupakan tugas yang ringan, maka perlu adanya peningkatan keterampilan dan kedisiplinan pejabat-pejabat pengawas dalam lingkungan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang.
- b. Sistem pengawasan intern kas yang dilakukan oleh PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang telah efektif. Baik sistem pengawasan intern penerimaan kas maupun sistem pengawasan pengeluaran kas. Sebaiknya PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang dapat mempertahankan sistem pengawasan seperti ini.

- c. Sistem pengawasan yang ada sebaiknya dipantau secara teratur sehingga dapat berfungsi seefektif mungkin dan kelemahan yang ada dapat diketahui sedini mungkin sehingga dapat diperbaiki dengan segera.
- d. Dalam aktivitas harinya diharapkan PT. Bank Riau Kepri Cabang Bangkinang untuk meningkatkan pelayanan dan perhatiannya terhadap nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an dan terjemahan, 1989. CV. Toha Putra Semarang, Jakarta.
- Donal E. Kieso, Jerry J. Weygandt, Terry D. Warrield. 2007. *Akuntansi Intermediate*. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Djamil Lunin, Nasrullah Djamil. 2004. *Dasar Akuntansi dan Keuangan*. Edisi satu Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Suska Pekanbaru.
- Hasibuan, Melayu S. P, 2005. *Dasar-dasar Perbankan*, Penerbit: Bumi Aksara. Jakarta.
- Indra Bastian, 2006. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Jugianto Hartono. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Penerbit: Andi. Yogyakarta.
- Kasmir. 2008. *Pemasaran Bank*. Penerbit: Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat, Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Rudianto. 2008. *Pengantar Akuntansi*. Penerbit Erlangga.
- Soemarso S. R. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Penerbit: Salemba Empat. Jakarta.
- S. Prajudi. 2003. *Hukum Administrasi Negara*. Penerbit: Graha Indonesia.
- Siamat, Dahlan, 2003, *Manajemen Lembaga Keuangan*. Penerbit: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998.
- Warren, Carl S, James M Reeve, and Philip E Fees. 2005. *Pengantar Akuntansi*. Edisi Kelima, Penerbit : Salemba Empat: Jakarta.
- Willson D James and John B Campbell. 2002. *Controllershship Tugas Akuntan Manajemen*. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Zaki Baridwan. 2004. *Intermediate Accounting*. Penerbit: BPF. Yogyakarta.