

**PT BPR BKK KEBUMEN KANTOR CABANG BUAYAN**

**LAPORAN MAGANG**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana**



**Disusun Oleh:**

**Nurafni Woro Septiana**

**1120 31331**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI**

**YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA**

**YOGYAKARTA**

**NOVEMBER 2023**

## TUGAS AKHIR

PT BPR BKK KEBUMEN KANTOR CABANG BUAYAN

### LAPORAN MAGANG

Dipersiapkan dan disusun oleh:

**NURAFNI WORO SEPTIANA**

**No Induk Mahasiswa: 112031331**

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 22 November 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak.)

#### Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Penguji

Theresia Trisanti, Dr., M.B.A., Ak., CA. Julianto Agung Saputro, Dr., SE., S.Kom., M.Si., Ak., CA.

Yogyakarta, 22 November 2023  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta  
Ketua ✓



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## ABSTRAK

Magang yang penulis lakukan adalah untuk mengaplikasikan secara langsung ilmu yang di dapat di perkuliahan dengan kerja yang sesungguhnya. Penulis mendapat kesempatan melakukan kegiatan magang di PT BPR BKK Kebumen Kantor Cabang Buayan yang bergerak di bagian jasa keuangan (bank perkreditan rakyat). Waktu magang yang dijalankan oleh penulis selama 3 (tiga) bulan dan mendapat kesempatan mempelajari tugas bagian pelayanan yaitu (kasir, dana, kredit). Kegiatan yang rutin penulis lakukan semasa magang adalah menerima simpanan tabungan nasabah, melakukan rekonsiliasi biaya, mencetak transaksi harian, melakukan administrasi kredit, membuat *master* perorangan dan tabungan dengan menggunakan aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online*. Penulis melakukan analisis kegiatan yang dia lakukan kemudian mengaitkan kegiatan dengan landasan teori standar pelayanan minimal (SPM), sistem informasi akuntansi, dan sumber dana bank. Dari kegiatan yang dilakukan terdapat beberapa kendala yang dialami diantaranya server *Micro Banking System (MBS) Online* yang *down*, *E-Collector* yang tidak *connect*, pembiayaan notaris yang tidak sesuai dengan biaya sesungguhnya.

**Kata kunci** : PT BPR BKK Kebumen, aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online*, rekonsiliasi biaya notaris, *E-Collector*.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Kebumen Perseroda (PT BPR BKK KEBUMEN) merupakan Badan Usaha Milik Daerah dalam hal ini Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Daerah Kabupaten Kebumen yang masing-masing kepemilikan sahamnya sebesar 51% Pemprov Jateng dan 49% Pemkab Kebumen. PT BPR BKK KEBUMEN (Perseroda) dalam menjalankan kegiatan usahanya adalah sebagai intermediasi yaitu mengumpulkan dana yang berasal dari masyarakat dalam bentuk simpanan dalam hal ini tabungan deposito atau yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dananya dalam bentuk kredit (UU No. 7 Tahun 1992 menjadi UU No. 10 Tahun 1998). Sesuai dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 yang selanjutnya diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, bank dikelompokkan menjadi dua yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat, sedangkan perbedaan yang sangat signifikan antara Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat adalah Bank Umum dapat menerima simpanan dalam bentuk giro serta, melayani *transfer* (lalu lintas pembayaran ) sedangkan untuk Bank Perkreditan Rakyat tidak diperkenankan menerima simpanan dalam bentuk giro dan lalu lintas pembayaran (*transfer*).

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut di atas, penulis tertarik mempelajari secara lebih dalam salah satu bank milik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten yaitu Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Bank Perkreditan Rakyat lebih fokus melakukan pembiayaan dalam rangka penyediaan sarana permodalan kepada sektor ekonomi golongan Menengah Kecil dan Mikro (UMKM). Kegiatan tersebut akan berdampak kepada sektor ekonomi

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

daerah. Dengan demikian penulis dapat menerapkan teori yang didapat semasa perkuliahan dengan praktik yang dijalankan di PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) Kantor Cabang Buayan, apakah ada kesesuaian antara prosedur dan praktik pelaksanaan, sehingga penulis juga dapat merasakan suasana kerja di lingkup PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) Kantor Cabang Buayan.

## **PROFIL PERUSAHAAN DAN AKTIVITAS MAGANG**

### **Profil Perusahaan**

#### **Sejarah**

Mengingat akta peleburan kesepahaman yang disahkan oleh Rutamaji Hendrawan, S.H., Mkn., di Kebumen No. 75 tanggal 29 November 2007, sebanyak 20 (dua puluh) PD BPR BKK seluruh melalui Peraturan Kebumen sepakat untuk bergabung menjadi PD. BPR BKK Kebumen. Penggabungan tersebut telah mendapat persetujuan Bank Indonesia dalam Surat Keputusan Deputi Gubernur Bank Indonesia No. 10/11/KEP.DpG/2008 tanggal 20 Agustus 2008 dan persetujuan Pimpinan Daerah Jawa Tengah No. 539/37/2008 tanggal 12 September 2008.

Pada tanggal 6 Maret 2020, unsur sahnya berubah menjadi Organisasi Perseroan Terbatas diubah berdasarkan atas dasar Keputusan Menteri Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-0013975.AH.01.01 Tahun 2020 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan Terbatas PT. Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Kebumen (Perseroda). Dengan 1 (satu) Kantor Pusat Operasional dan 19 (sembilan belas) tempat kerja Cabang yang terdiri atas:

1. Kantor Pusat Operasional
2. Kantor Cabang Kutowinangun
3. Kantor Cabang Pejagoan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Kantor Cabang Sadang
5. Kantor Cabang Prembun
6. Kantor Cabang Klirong
7. Kantor Cabang Alian
8. Kantor Cabang Gombang
9. Kantor Cabang Puring
10. Kantor Cabang Karanggayam
11. Kantor Cabang Karanganyar
12. Kantor Cabang Adimulyo
13. Kantor Cabang Mirit
14. Kantor Cabang Ambal
15. Kantor Cabang Kuwarasan
16. Kantor Cabang Ayah
17. Kantor Cabang Sempor
18. Kantor Cabang Buayan
19. Kantor Cabang Rowokele
20. Kantor Cabang Petanahan

Segala perubahan yang terjadi sudah mendapatkan persetujuan OJK No KEP-65/KR.03/2020 tanggal 5 Mei 2020.

## **Visi, Misi PT BPR BKK Kebumen (Perseroda)**

### **1. Visi**

“Menjadi Bank yang Profesional, Terdepan, dan Terpercaya”

### **2. Misi**

- a. Menunjang Program Pemerintah dibidang ekonomi, keuangan dan industri Bank Perkreditan Rakyat.
- b. Menghasilkan produk-produk unggulan yang memberikan kepuasan kepada para nasabah.
- c. Menjaga dan menumbuh kembangkan kepercayaan masyarakat.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- d. Mencapai pertumbuhan yang setinggi-tingginya dengan kekuatan dan kompetensi diri.
- e. Memberi manfaat yang sebesar-besarnya kepada para nasabah, pemegang saham, karyawan, dan masyarakat pada umumnya.
- f. Meningkatkan kemampuan berkreasi dan berinovasi.

## **Struktur Organisasi PT BPR BKK Kebumen (Perseroda)**

Struktur organisasi yaitu kerangka kerja yang digunakan oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk mengatur hubungan antara berbagai bagian dan tingkat manajemen yang biasanya terdiri dari beberapa tingkatan, yang masing-masing memiliki peran dan tanggung jawabnya sendiri dalam mencapai tujuan perusahaan secara efektif.

### **1. Kasi Pemasaran**

- a. Bertanggung jawab terhadap pertumbuhan target kredit yang sehat dengan mengurangi jumlah kredit, meningkatkan profitabilitas, dan memperluas penetrasi pasar.
- b. Menghimpun sumber dana baru (*fresh money*) sambil tetap mempertahankan nasabah yang sudah ada (*existing customers*) dengan menggali dana pihak ketiga melalui tabungan dan deposito, sesuai dengan target jumlah dan komposisi yang diterapkan.
- c. Memantau perkembangan rekening nasabah, terutama yang termasuk dalam kategori yang memerlukan perhatian khusus.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## 2. Kepala Seksi Pelayanan

- a. Melaksanakan manajemen kas dan mengelola perusahaan, termasuk penempatan dana di kantor maupun lembaga lain, serta menjaga tingkat likuiditas agar tetap sehat.
- b. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan rekening nasabah, termasuk persetujuan pembukaan/penutupan rekening, klarifikasi rekening nasabah, rekonsiliasi, dan permintaan referensi.
- c. Menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan untuk mengarahkan kegiatan dan pengeluaran perusahaan.

## 3. Seksi Dana

- a. Menjaga pertumbuhan dana agar sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Kantor Pusat/Kantor Cabang, termasuk mengidentifikasi strategi untuk mencapai target tersebut.
- b. Memastikan kelengkapan permohonan penyimpanan dan kesempurnaan dokumen, termasuk memeriksa setiap dokumen dengan teliti dan memastikan semua persyaratan terpenuhi.
- c. Mengusulkan tingkat bunga yang akan diberikan kepada penabung, dengan mempertimbangkan kondisi pasar keuangan dan kebijakan perusahaan.

## 4. Kasir



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- a. Memberikan pelayanan dengan baik kepada setiap yang berhubungan dengan kasir.
- b. Mempersiapkan kebutuhan uang tunai untuk kegiatan operasional bank.
- c. Menerima uang setoran dan pengeluaran pembayaran secara teliti, lancar, dan benar.

## 5. Seksi Akuntansi dan Pelaporan

- a. Pengelolaan data elektronik.
- b. Laporan keuangan *intern* yang meliputi neraca dan perhitungan laba / rugi harian.
- c. Laporan bulanan dan laporan lainnya yang diperlukan.

## 6. *Customer Service*

- a. Menawarkan jenis bantuan kepada nasabah/calon nasabah, baik peminjam maupun penabung.
- b. Melayani aplikasi pembukuan tabungan ataupun deposito.
- c. Pelayani cetak buku tabungan nasabah.

## Aktivitas Magang

### 1. Melakukan Praktik Lapangan Menarik Tabungan dari Nasabah

Penulis membantu Seksi Dana untuk melaksanakan praktik lapangan melakukan penarikan tabungan yang sebelumnya sudah menjadi aktivitas rutin setiap harinya, bagian Dana melakukan penarikan tabungan nasabah di Pasar dan Sekolah.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Berikut tahapan kegiatan yang penulis lakukan ketika penarikan tabungan nasabah :

- a. Menyiapkan buku tabungan nasabah yang akan dilakukan penarikan, misalkan di Pasar Banyumudal dan Pasa Mergasana maka penulis bersama dengan petugas akan menyiapkan buku tabungan nasabah sesuai dengan alamat yang akan dilakukan penarikan tabungan.
- b. Membawa beberapa slip yang dibutuhkan yaitu: slip setoran tabungan, slip penarikan tabungan, dan slip pinjaman.
- c. Membawa *handphone* dan *E-collector* yang digunakan untuk melakukan penginputan transaksi tabungan.
- d. Menuju lokasi penarikan tabungan, melakukan penarikan tabungan selanjutnya merekap dan mencocokkan jumlah uang tabungan dengan jumlah transaksi yang di *input* pada *E-collector* selanjutnya menyerahkan kepada kasir.

## 2. Melakukan Rekonsiliasi Biaya Jamkrida dan Biaya Notaris

Penulis berkesempatan untuk melakukan pengawasan atau rekonsiliasi biaya Jamkrida dan biaya Notaris antara bukti pembayaran kepada Jamkrida dan Notaris dengan dana yang sudah ditarik dari nasabah (transaksi dibayar dimuka). Kegiatan ini biasa dilakukan tiap bulan oleh Pjs. Kasi Pelayanan.

Berikut tahapan melakukan rekonsiliasi biaya Jamkrida dan Notaris:

- a. Mempersiapkan bukti transaksi pembayaran dari notaris dan jamkrida.
- b. Mempersiapkan excel bukti titipan biaya jamkrida dan notaris.
- c. Menginput data yang ada sesuai dengan nama nasabah dan biaya yang dibebankan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- d. Menyamakan dengan hasil transaksi yang sudah dilakukan di aplikasi *MBS Online*.

### 3. Mencetak Hasil Transaksi Harian

Penulis berkesempatan untuk membantu Pjs Kasi Pelayanan dalam melakukan tugasnya dalam membuat laporan harian. Sebelum melakukan pencetakan petugas memberikan *user* dan *password* kepada penulis untuk membuka *Micro Banking System (MBS) Online*. Beberapa berkas yang harus di print yaitu : suku bunga nominatif deposito, *Non Performing Loan (NPL)* harian, transaksi Non Kas, laporan Neraca, dan laba rugi. Selanjutnya laporan tersebut disatukan dengan laporan kasir (transaksi kas) dan akan ditandatangani oleh pimpinan dan para karyawan yang bersangkutan.

Berikut tahapan melakukan penyetakan hasil transaksi harian :

- a. Membuka aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online* dengan memasukkan *user* dan *password* petugas.
- b. Memilih transaksi yang akan dicetak.

### 4. Melakukan Monitoring Kelengkapan Berkas Kredit

Penulis belajar membantu bagian kredit untuk melakukan *monitoring* berkas kredit yang sebelumnya sudah diberikan kepada notaris. Penulis diberikan *user* dan *password* agar bisa mengecek agunan yang digunakan oleh nasabah kredit, mencocokkan jumlah taksiran yang ada di *Micro Banking System (MBS) Online* dengan berkas yang ada.

Berikut tahapan dalam melakukan *monitoring* berkas kredit :

- a. Mempersiapkan berkas kredit yang akan dicocokkan.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- b. Memasukkan nomor rekening kredit nasabah, membuka data agunan selanjutnya mencocokkan dengan analisa kredit yang sudah dibuat pada berkas.

## 5. Membantu Membuatkan *Master Perorangan dan Master Tabungan Nasabah*

Penulis berkesempatan membantu Pjs. Kasi Pelayanan membuatkan *master perorangan dan master tabungan* nasabah baru. Pembuatan *master* ini biasanya dilakukan jika ada nasabah yang akan membuka rekening atau melakukan pembaharuan data.

Berikut tahapan dalam melakukan pembuatan *master perorangan dan master tabungan*:

- a. Mempersiapkan data yang diperlukan untuk membuat *master perorangan dan master tabungan* seperti Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Aplikasi tabungan yang sudah diisi oleh nasabah.
- b. Membuka aplikasi selanjutnya membuat *master perorangan* dengan mengisikan data yang diperlukan seperti : nama nasabah, Tempat Tanggal Lahir (TTL), agama, status perkawinan, nama ibu kandung, penghasilan nasabah, dll.

Membuka *master tabungan* selanjutnya mengklik tambah dan menuliskan nama nasabah yang sudah dibuat sebelumnya untuk mengisikan jenis tabungan, jenis kepemilikan, ahli waris, dll.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## LANDASAN TEORI

### Standar Pelayanan Minimal

Standar Pelayanan Minimal dibedakan menjadi dua konsep pokok yaitu: “standar pemberian pelayanan bagi penyedia jasa”. Konsep acuan pemberian pelayanan berarti kondisi optimal yang dapat dicapai oleh penyedia layanan (pemerintah daerah), yang ditentukan oleh sumber daya yang tersedia (sumber daya manusia, peralatan, keuangan, dan sumber daya pendukung lainnya). Sedangkan konsep acuan berkaitan dengan konsep mutu dan kualitas pelayanan bagi pengguna jasa (masyarakat) adalah kondisi minimum yang mungkin diperoleh dari pemberian pelayanan (pemerintah daerah) atas pelayanan yang diberikan kepada publik, penjelasan diatas merupakan pengertian Standar Pelayanan Minimal menurut (Insani:2010)

Oleh karena itu, yang dimaksud dengan “minimum” dalam pengertian standar pelayanan minimum adalah persyaratan minimum menurut sudut pandang masyarakat setempat, namun “optimal” menurut sudut pandang aparaturnya pemerintah daerah. Dengan kata lain, standar pelayanan minimum merupakan suatu konsep yang mempertimbangkan kualitas dan kuantitas yang diperoleh dari pemerintah daerah sebagai penyelenggara pelayanan publik dan masyarakat daerah sebagai pengguna pelayanan tersebut (Kurniawan: 2011).

Pemanfaatan SPM merupakan kewajiban penyelenggara negara teritorial sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini berarti bahwa secara signifikan keberadaan Prinsip-prinsip Basis Bantuan ini berada dalam

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

wilayah yang sah, khususnya Peraturan Daerah dan Organisasi Negara, khususnya Kecukupan Penetapan Norma Bantuan Minimal dalam Sudut Pandang Desentralisasi di Indonesia.

Jadi Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah pedoman atau kriteria yang digunakan oleh pemerintah atau lembaga pengatur untuk menentukan tingkat pelayanan dasar yang harus disediakan kepada masyarakat. SPM bertujuan untuk memastikan bahwa setiap warga negara memiliki akses yang layak dan memadai terhadap pelayanan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, air bersih, sanitasi, dan layanan sosial lainnya. Dalam konteks publik, SPM mencakup parameter tertentu yang harus dipenuhi oleh penyedia layanan, seperti waktu pelayanan, kualitas pelayanan, ketersediaan fasilitas, dan aspek-aspek lain yang relevan dengan jenis layanan yang diberikan. Standar ini bervariasi dari satu negara dengan negara lainnya dan dapat mencakup berbagai bidang pelayanan publik.

SPM penting karena untuk memastikan bahwa masyarakat, terutama yang berada di daerah-daerah terpencil atau berpenghasilan rendah, mendapatkan pelayanan dasar yang memadai. Standar ini juga membantu mengevaluasi kinerja penyedia layanan dan memberikan dasar untuk perbaikan yang diperlukan dalam sistem pelayanan publik. Perlu diingat bahwa rincian mengenai Standar Pelayanan Minimal berbeda-beda tergantung pada kebijakan dan regulasi pemerintah negara.

## **Sistem Informasi Akuntansi**

### **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi, menurut Bodnar dan Hopwood (2012), merupakan kumpulan sumber daya yang dimaksudkan untuk mengubah informasi keuangan dan informasi lain menjadi data. Data selanjutnya akan digunakan dalam struktur

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang berbeda untuk tujuan dinamis. Sementara menurut Wilkinson (2000) sistem informasi akuntansi adalah sistem data yang menggabungkan semua kemampuan dan praktik pembukuan yang berfokus pada hasil yang akan muncul pada aset keuangan dari aktivitas luar atau aktivitas dalam di perusahaan.

Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang dirancang untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data keuangan suatu organisasi. SIA bertujuan untuk menghasilkan informasi yang relevan dan akurat untuk para pembuat keputusan di dalam organisasi tersebut.

Komponen-komponen yang disebutkan dalam definisi tersebut memiliki peran penting dalam fungsi Sistem Informasi Akuntansi:

1. Manusia, melibatkan pengguna sistem informasi, seperti akuntan, analisis keuangan, dan manajer keuangan, yang menggunakan sistem ini untuk menganalisis dan mengambil keputusan berdasarkan informasi keuangan.
2. Tata cara, merujuk pada langkah-langkah atau aturan yang harus diikuti dalam pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan. Prosedur-prosedur ini memastikan konsistensi dan keakuratan data yang dimasukkan ke dalam sistem.
3. Perintah, merupakan petunjuk atau panduan bagi pengguna sistem mengenai cara menggunakan sistem informasi akuntansi dengan benar.
4. Data, merupakan informasi keuangan yang dihasilkan oleh transaksi bisnis, seperti data penjualan, pembelian, dan transaksi keuangan lainnya. Data ini menjadi bahan mentah yang dimasukkan ke dalam sistem untuk diolah.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5. Software, merujuk pada perangkat lunak atau aplikasi komputer yang digunakan untuk mengelola dan memproses data keuangan. Software SIA biasanya dirancang khusus untuk keperluan akuntansi dan keuangan.
6. Kontrol internal, menyertakan mekanisme kontrol yang dirancang untuk memastikan keakuratan, keandalan, dan keamanan data yang diolah oleh sistem. Kontrol internal melibatkan kebijakan, prosedur, dan pengawasan yang diterapkan dalam penggunaan sistem informasi akuntansi.
7. Langkah-langkah navigasi keamanan, merupakan langkah-langkah atau fitur keamanan dalam sistem informasi akuntansi yang melindungi data dari akses yang tidak sah dan memastikan bahwa hanya pengguna yang sah yang dapat mengakses informasi sensitif.

Dengan menggunakan sistem informasi akuntansi yang efisien dan handal, organisasi dapat mengoptimalkan pengelolaan keuangan mereka, membuat keputusan yang lebih baik, dan mematuhi ketentuan hukum dan peraturan terkait pelaporan keuangan.

## **Keamanan Sistem Informasi Akuntansi**

Perkembangan teknologi dapat menghasilkan berbagai penemuan-penemuan yang bermanfaat untuk kemudahan terhadap aktivitas yang dilakukan perusahaan. Tetapi kemajuan yang terjadi selalu diiringi dengan berbagai macam ancaman yang dikhawatirkan dapat merusak sistem informasi akuntansi. Dengan demikian keamanan sistem informasi menjadi perhatian dan fokus beberapa orang. Teknologi yang baik dan dapat diandalkan adalah yang dianggap aman untuk penggunaannya, menurut Titisari (2019).



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sistem keamanan adalah bagian kualitas sistem yang akan mempengaruhi kepuasan pengguna sisten informasi. Keamanan akan berdampak terhadap data yang ada dan terkandung di dalam informasi yang akan dihasilkan. Dengan ini, kualitas informasi akan diragukan jika tidak ada proteksi di sistem keamanan tersebut.

Dengan ini PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) menggunakan aplikasi pihak ketiga yaitu *Micro Banking System (MBS) Online* yang digunakan untuk melakukan aktivitas perbankan seperti melakukan transaksi tabungan, transaksi setoran pinjaman, transaksi pengakuan biaya, dan lainnya. Dari transaksi tersebut nantinya aplikasi akan secara otomatis membuat laporan keuangan yang dibuuhkan perusahaan. Pengaman yang digunakan di aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online* ini adalah setiap karyawan diberikan masing-masing *username* dan *password* yang memiliki batasan akses yang berbeda, dengan demikian maka keamanan informasi akan terjaga dari orang-orang yang tidak berkepentingan di dalamnya.

## **Sumber Dana Bank**

Kendala yang sering dihadapi di setiap perusahaan didalam menjalankan kegiatan usahanya adalah masalah dana. Hampir seluruh perusahaan membutuhkan dana untuk menjalankan kegiatannya. Dana sangat penting sehingga membuat setiap perusahaan berusaha secara maksimal untuk mencari sumber dana yang ada, termasuk perusahaan lembaga keuangan bank.

Menurut Siswanto (2007), sumber dana bank adalah usaha bank dalam menghimpun dana masyarakat. Perolehan disesuaikan dengan tujuan penggunaan dana tersebut.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Menurut Kasmir (2002), sumber dana bank merujuk kepada usaha bank dalam menggali dana guna mendukung kegiatan operasional. Seiring dengan peran bank sebagai lembaga keuangan yang bergerak di sektor keuangan, sumber-sumber keuangan yang dimiliki bank tak dapat dilepaskan dari ranah keuangan itu sendiri. Dalam menjalankan fungsi utamanya sebagai lembaga penyalur dana, bank harus mengumpulkan dana terlebih dahulu. Keuntungan bagi bank kemudian diperoleh melalui selisih dari penghimpunan dan penyaluran dana tersebut.

Menurut Faisal Afif (1996), sumber dana bank melibatkan aktivitas bank dalam mengumpulkan dana dari masyarakat, baik rekening ataupun giro. Dana yang terkumpul ini kemudian dapat dimanfaatkan oleh bank untuk memberikan pinjaman kepada nasabah atau masyarakat.

Dapat disimpulkan bahwa sumber dana bank adalah dana yang diperoleh dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasi. Dana yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dana yang berasal dari masyarakat baik dari rekening tabungan ataupun giro. Dana juga dapat diperoleh dengan modal sendiri yaitu dengan mendapat setoran dana dari para pemilik, atau dengan menerbitkan/mengeluarkan dan menjual saham kepada masyarakat.

## **Sistem Pengendalian Internal**

Sistem Pengendalian *Intern* merupakan suatu proses yang terintegrasi dalam setiap langkah dan aktivitas yang terus-menerus dilakukan oleh pimpinan dan seluruh karyawan, dengan tujuan memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan organisasi melalui pelaksanaan kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, perlindungan terhadap aset negara, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Sistem pengendalian *intern* pemerintah, atau SPIP, merupakan suatu system pengendalian internal yang diimplementasikan secara menyeluruh di lingkungan pemerintahan pusat dan daerah.

## ANALISIS DAN PEMBAHASAN

### Analisis

#### ***E-Collector yang tidak connect***

*E-Collector* adalah aplikasi yang digunakan untuk mempermudah pengawasan petugas lapangan lembaga keuangan dalam melakukan transaksi untuk nasabah. Untuk mengoperasikan aplikasi ini petugas memerlukan printer untuk melakukan pencetakan bukti transaksi sebelumnya. Sebelum melakukan transaksi petugas memerlukan *pin* yang setiap hari berubah pin tersebut akan diberikan dari Kantor Pusat Manajemen bagian *Information and Technology* (IT) kepada seksi dana yang bertugas. Aplikasi ini membutuhkan koneksi internet yang bagus agar transaksi dapat berjalan dengan lancar dan membantu petugas dalam melakukan transaksi agar lebih cepat dan efisien. Lokasi yang jaringan internetnya kurang baik dapat menghambat kinerja *e-collector*, permasalahan yang akan dialami jika jaringan internet tidak baik adalah ketidak sesuaian data transaksi jika petugas tidak memperhatikan transaksi dengan teliti.

#### **Server aplikasi *Micro Banking System* MBS Online yang *Error***

MBS Online merupakan sistem aplikasi perbankan yang terintegrasi untuk melakukan beberapa oprasional perbankan lokal, di dalamnya terdapat beberapa fungsi yang dapat membantu *staff* dalam menjalankan tugasnya seperti fitur yang digunakan untuk membuat laporan harian Kasi Pelayanan, Laporan Harian Kasir,

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Laporan angsuran nasabah kredit, Laporan tabungan, deposito nasabah, dan lain sebagainya. Aplikasi ini selalu disesuaikan dengan ketentuan yang dibuat Bank Indonesia sesuai dengan peraturan yang berlaku di industri perbankan. Aplikasi ini merupakan program yang dibuat untuk Bank Perkreditan Rakyat yang dijalankan secara online (*real time*) yang berpusat di kantor utama. Dengan demikian maka di kantor cabang tidak memiliki komputer server yang dimana jika terjadi gangguan pada server di kantor pusat dapat membuat seluruh akses aplikasi terputus. Dengan terputusnya akses aplikasi *MBS Online* maka operasional yang secara *full* dilakukan di aplikasi tersebut akan terhambat, pelayanan nasabah menjadi terhambat seperti pembuatan transaksi tabungan, angsuran, dan pembiayaan yang akan dilakukan oleh petugas akan terhambat.

Aplikasi ini biasanya mengalami *error* di waktu tertentu. Pada akhir bulan seluruh cabang melakukan banyak transaksi baik itu angsuran maupun transaksi tabungan sehingga aplikasi kerap mengalami *error* dan tidak bisa melakukan akses. Selain akhir bulan aplikasi juga biasanya mengalami *error* di awal bulan yang kemungkinan terjadi karena ada beberapa cabang yang melanjutkan transaksi-transaksi yang belum selesai di awal bulan.

## **Kesalahan biaya notaris awal dengan biaya sesungguhnya**

Kesalahan ini biasanya terjadi jika dari pihak notaris terdapat perubahan biaya yang membuat biaya yang dibebankan diawal oleh pihak kredit berbeda dengan biaya yang sesungguhnya. Terkadang pelaporan pembiayaan yang dilakukan kasir terdapat kesalahan nama nasabah. Contoh permasalahannya yaitu petugas menerima uang dari nasabah untuk jenis pengikatan *warmeking* 75.000,-

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

namun dalam pelaksanaannya ternyata terdapat perubahan biaya menjadi 85.000,-  
maka terdapat selisih sebesar 10.000,-

## **Pembahasan / Pemecahan masalah**

### ***E-Collector yang tidak conect***

Hal-hal yang dilakukan di PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) Kantor Cabang Buayan seharusnya petugas menggunakan kartu layanan data yang teridentifikasi baik sinyal datanya sehingga dalam melakukan transaksi dengan menggunakan *e-collector* dapat berjalan dengan lancar dan cepat. Dengan demikian petugas dapat melakukan lebih banyak transaksi dengan *e-collector* sehingga penginputan transaksi akan lebih cepat selesai. Selain itu petugas harus memperhatikan siapa nama yang sedang ditransaksi sehingga tidak akan terjadi kesalahan pengimputan tabungan mengakibatkan terhambatnya transaksi dan pelaporan yang seharusnya dilakukan, karena jika terjadi kesalahan dari pihak pelayanan harus mengonfirmasi ke pihak IT di Kantor Pusat Manajemen Kebumen.

### **Server aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online yang Error***

Yang seharusnya dilakukan di PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) adalah melakukan *update server* secara berkala. Tim IT harus tanggap dalam menghadapi masalah yang urutan kejadiannya selalu sama. Dengan demikian maka kinerja akan berjalan lebih baik, pelayanan terhadap nasabah dan pelaksanaan tugas yang dilakukan petugas akan berjalan dengan lancar. Dari PT BPR BKK Kebumen perlu mempertimbangkan untuk dapat meletakkan Tim IT di setiap cabang sehingga kinerja Tim IT di Kantor Pusat dapat lebih fokus terhadap masalah global yang terjadi setiap bulannya.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## **Kesalahan biaya notaris awal dengan biaya sesungguhnya**

Solusi untuk permasalahan perbedaan biaya awal dengan biaya yang sesungguhnya dibebankan adalah dengan melakukan komunikasi secara berkala dengan pihak notaris sehingga biaya yang nantinya dibiayakan akan sesuai dengan biaya yang sesungguhnya. Untuk nasabah yang biaya notarisnya tidak sama dengan biaya yang ditetapkan sebelumnya maka akan dilakukan konfirmasi dengan nasabah, jika biaya yang dibebankan lebih besar dibandingkan sebenarnya maka uang tersebut akan dikembalikan kepada nasabah, jika uang yang dibiayakan kepada nasabah ternyata lebih kecil dibandingkan biaya sebenarnya maka akan dilakukan penarikan dana tabungan dengan persetujuan nasabah.

## **KESIMPULAN, REKOMENDASI, dan REFLEKSI DIRI**

### **Kesimpulan**

Dari program magang yang sudah dilakukan penulis di PT BPT BKK Kebumen Kantor Cabang Buayan dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penulis memperoleh pengetahuan baru tentang profil di PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) Kantor Cabang Buayan, pengetahuan yang didapat meliputi pelayanan atau produk yang ditawarkan kepada nasabah.
2. Penulis mendapatkan ilmu tentang cara mentransaksi tabungan baik secara online dengan menggunakan *e-collector* ataupun dengan menggunakan aplikasi *Micro Banking System (MBS) Online*.
3. Sistem informasi akuntansi yang digunakan PT BPR BKK Kebumen menggunakan sistem otomatis berbasis online dengan menggunakan aplikasi *Mobile Banking System (MBS) Online* sehingga petugas yang

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

bertugas di bagian akuntansi hanya memasukkan transaksi yang terjadi selama masa operasi dan laporan keuangan akan secara otomatis terbentuk sehingga pengerjaan laporan keuangan menjadi lebih cepat.

## Rekomendasi

Berdasarkan praktik kerja lapangan yang sudah dilakukan oleh penulis di PT BPR BKK Kebumen Kantor Cabang Buayan, ada beberapa rekomendasi yang diberikan penulis kepada perusahaan berdasarkan pengalaman yaitu sebagai berikut.

### Bagi PT BPR BKK Kebumen (Perseroda)

1. Melakukan survei tempat yang akan digunakan untuk melakukan pelayanan dengan menggunakan *e-collector* sehingga petugas dapat memilih penggunaan kartu perdana yang mempunyai kestabilan internet yang baik, hal tersebut dapat mengurangi resiko terhambatnya pelayanan transaksi tabungan.
2. PT BPR BKK Kebumen (Perseroda) terutama tim IT dapat meng-*update* aplikasi system *MBS Online* yang digunakan untuk melakukan transaksi, sehingga *staff* dapat dengan optimal dalam melakukan pelayanan terhadap nasabah.

### Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

1. STIE YKPN dapat memberikan pembekalan terkait penjelasan dan arahan yang memadai tentang kegiatan yang akan dilakukan ketika magang, termasuk informasi dan prosedur yang dilakukan sebelum kegiatan magang dilakukan. Sehingga mahasiswa tahu dokumen yang dibutuhkan ketika akan melakukan magang dan dapat mengurus surat pengantar magang lebih awal.

# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2. STIE YKPN dapat memberikan informasi mengenai tempat magang lebih awal dan valid tentang daftar perusahaan-perusahaan yang bersedia menerima magang, dengan demikian mahasiswa akan lebih mudah mendapatkan informasi terbaru dan mengetahui lebih awal tentang berapa banyak peluang yang tersedia di perusahaan tersebut.

## Refleksi Diri

Setelah penulis melaksanakan kegiatan magang, penulis mendapatkan beberapa pengetahuan dan tentunya menambah wawasan penulis tentang dunia kerja di bidang perbankan. Penulis mendapatkan kesempatan untuk melakukan interaksi secara langsung di lapangan dalam melakukan beberapa kegiatan, berbagai pengalaman, pandangan, dan cerita penulis dapatkan dari mentor / *staff* dan siswa PKL. Dengan pengalaman yang telah diperoleh penulis diharapkan dapat menjadi pembelajaran untuk penulis serta menambah semangat belajar, sehingga penulis dapat mempersiapkan dirinya lebih awal dan matang untuk berkecimpung ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya setelah menyelesaikan pendidikannya.



# PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

## DAFTAR PUSTAKA

- Afif, F. (1996). Strategi dan Operasional Bank. *Eresco:Bandung*.
- Bodnar, G., & Hopwood, W. (2010). Accounting Information System. *Andi*.  
*Yogyakarta*.
- Dasar, K. K. (2011). Sistem informasi akuntansi. *Konsep-konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi*, 3.  
<http://www.bprbkkkebumen.co.id/>
- Hapsari, A., & Titisari, K. (2019). Human resources optimization and utilization of accrual based accounting information technology on performance of surakarta city government financial reporting. *International Journal of Economics, Busines and Accounting Research*.
- Insani, I. (. (n.d.). Kebijakan Standar Pelayanan Minimal di Indonesia. *dalam Bunga Rampai Administrasi Publik : Dimensi Pelayanan Publik Dan Tantangannya Dalam Administrasi Negara (Publik) Di Indonesia*.  
*Jakarta:Lembaga Administrasi Negara*.
- Januri, e. a. (n.d.). Sistem Pengendalian Intrn Pemerintah. *Peraturan Republik Indonesia (2008)*.
- Kasmir. (2002). Dasar-dasar Perbankan. *Raja Grafindo Persada:Jakarta*.
- Kurniawan, I. (2011). Efektifitas Pengaturan Standar Pelayanan Minimal Dalam Perspektif Desentralisasi di Indonesia. *Thesis tidak dipublikasikan*.
- Siswanto. (2007). The Management of Comercial Bank. *Damar Mulia Pustaka:Jakarta*.