

- b. Menjaga kepercayaan pelanggan dengan memberikan pengalaman pelayanan paripurna.
- c. Menjadi tempat bekerja yang mengutamakan aspek kebersamaan.

BAB IV

PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Pada kegiatan magang di perusahaan PT. Prima International Cargo ini penulis ditempatkan pada bagian akunting dengan diberikan pengarahan dan penjelasan terlebih dahulu dengan pembimbing di perusahaan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan selama magang. Kegiatan magang dilakukan selama 8 minggu (2 bulan). Adapun kegiatan magang yang penulis lakukan adalah:

1. Mengalokasi Debit Note dan Credit Note Account Payable dan Account Receivable,
2. Memposting alokasi Debit Note dan Credit Note Account Payable dan Account Receivable yang telah dibuat sebelumnya,
3. Menginput PPh pasal 23 dari Account Payable,
4. Membuat Payment Voucher sebagai bentuk bukti pengeluaran kas untuk pembayaran kepada vendor, cabang, dll,
5. Menginput Payment Voucher yang telah dibuat untuk laporan bagian Finance,

4.2. Jenis dan Bidang Kegiatan

Pada kegiatan magang yang dilaksanakan di PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO penulis ditempatkan pada bagian Akunting. Kas yang ditangani lebih banyak oleh bagian akunting dan finance ini membuat penulis lebih mudah untuk mengumpulkan data dan pengetahuan tentang bagaimana arus kas (pengeluaran dan pemasukan) pada perusahaan. Pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO, pengeluaran kas dilakukan oleh bagian Akunting dan penerimaan kas dilakukan oleh bagian Finance. Kegiatan magang penulis sesuai dengan laporan magang yang diambil yaitu “Pencatatan Arus Kas pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO”.

4.3. Skedul Program Praktek Kerja Magang

Skedul penulisan dilaksanakan bersamaan dengan melakukan Praktek Kerja Magang pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO. Skedul penulisan yang dilakukan yang dilakukan penulis dijelaskan pada tabel dibawah ini.

No	Kegiatan	Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A	Magang pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO	[Shaded]																			
B	Kegiatan Laporan Magang	[Shaded]																			
	1. Penyerahan Proposal	[Shaded]																			
	2. Persetujuan Proposal	[Shaded]																			
	3. Pengumpulan Data	[Shaded]																			
	4. Penyusunan Laporan Kegiatan Magang	[Shaded]																			

Tabel 4.1 Skedul Program Praktek Kerja Magang

4.4. Pembahasan Hasil Praktek Kerja Magang

4.5.1 Penerimaan Kas di PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO

Penerimaan kas pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO didapatkan dari hasil jasa pengurusan transportasi. Penerimaan kas perusahaan ditangani oleh bagian Finance terutama kasir. Kasir mempunyai tugas untuk mengumpulkan data dan mencatat transaksi yang dapat membantu bagian finance dalam menangani penerimaan kas perusahaan. Adapun langkah untuk setiap transaksi penerimaan kas pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO sebagai berikut;

1. Membuat Invoice Account Receivable

Invoice merupakan tanda bukti atas tagihan telah dipakainya jasa oleh customer PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO. Adapun isi dari invoice adalah;

- a. Nama perusahaan atau customer yang telah memakai jasa pengurusan transportasi,
- b. Nomor invoice, yang berfungsi untuk mempermudah pada saat pengecekan pembayaran jasa oleh customer,
- c. Tanggal jatuh tempo pembayaran dan tanggal pembuatan invoice,
- d. Rincian nominal atas jasa yang telah dipakai,

- e. Rekening bank atas nama perusahaan PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO.

2. Penagihan

Penagihan atas jasa yang telah dilakukan harus dilakukan agar tidak terjadi penghambatan dalam penerimaan kas perusahaan karena akan berdampak pada aktifitas operasional perusahaan. Penagihan pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO dilakukan oleh bagian Finance dengan menelfon atau mengirim email kepada customer apabila sudah mendekati tanggal jatuh tempo yang tertera pada Invoice. Setelah pembayaran diterima oleh perusahaan, maka bagian Finance akan membuat Bukti Bayar dan Form Bukti Bayar ini akan diinformasikan kembali kepada customer. Bagian Finance juga akan menghapus piutang sesuai dengan nominal yang dibayarkan customer pada system dengan menerbitkan ARCN dan mengalokasi untuk menghapus piutang customer.

3. Pembayaran dari Customer

Setelah melakukan penagihan, customer akan memberikan pembayaran atas tagihannya. Adapun pembayaran dari customer dapat dengan dua acara;

1. Dengan transfer melalui bank atas nama perusahaan yang tercantum dalam Invoice,
2. Dengan cash melalui datang langsung ke PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO.

Seperti uraian diatas, setiap transaksi penerimaan kas memerlukan beberapa dokumen penting sebagai bukti pencatatan penerimaan kas perusahaan PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO. Dokumen tersebut diantaranya;

1. Invoice yang sudah diterbitkan,
2. Bukti setoran Bank sebagai bukti masuknya uang ke rekening perusahaan,
3. Receipt Bank, formulir yang dipakai perusahaan untuk pencatatan pendebitan nominal yang masuk pada rekening perusahaan,
4. Cash Receipt (CR), bukti penerimaan kas yang Invoice berasal dari kantor cabang tetapi melakukan pembayaran di kantor pusat.

Bagian yang terlibat pada penerimaan kas antara lain;

1. Bagian Finance, mempunyai tugas untuk menerbitkan Invoice, melakukan penagihan melalui telepon dan email, dan menghapus piutang yang telah dibayarkan customer,
2. Kurir, mengantarkan dokumen yang telah disiapkan bagian Finance untuk customer,
3. Kasir, untuk mengumpulkan data, mencatat transaksi, melakukan pengecekan apakah pembayaran dari customer sudah dilakukan.

Dengan teori yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, sistem penerimaan kas yang diterapkan pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO menggambarkan adanya pengendalian intern yang baik karena pada setiap proses dilakukan dengan sesuai dan jelas.

4.5.2. Pengeluaran Kas di PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO

Pengeluaran kas pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO biasanya berasal dari dua sumber utama, yaitu pengeluaran melalui uang tunai dengan

dana kas kecil dan dengan cek. Apabila pengeluaran perusahaan dibawah nominal Rp. 1.000.000,- perusahaan akan menggunakan dana kas kecil, sedangkan apabila pengeluaran perusahaan yang diminta diatas nominal Rp. 1.000.000,- perusahaan akan menggunakan kas dibank (cek).

Sebelum melalui proses pembayaran, bagian akunting akan menerbitkan Payment Voucher sebagai tanda bukti akan terjadinya pembayaran atau pengeluaran kas. Pembayaran dan pengeluaran kas di PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO terdapat berbagai jenis yaitu;

1. Pengeluaran kas untuk perusahaan pusat,
2. Pengeluaran kas untuk perusahaan cabang diantaranya;
 - b. Cabang Bandung (BDO)
 - c. Cabang Semarang (SRG)
 - d. Cabang Surabaya (SUB)
 - e. Cabang Denpasar (DPS)
 - f. Cabang Medan (MES)
3. Pengeluaran kas untuk utilitas (PAM, PLN, Pantry / keperluan dapur, Alat Tulis Kantor) perusahaan pusat,
4. Pengeluaran kas untuk kantor cabang yang dibayarkan di kantor pusat,
5. Pengeluaran kas untuk menjamu tamu (klien, calon klien, auditor, tamu yang berkepentingan dengan pihak PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO),

Setelah Payment Voucher diterbitkan, proses selanjutnya adalah mendapatkan persetujuan atau bukti bahwa Payment Voucher untuk transaksi seperti

yang sudah disebutkan diatas. Untuk mendapatkan persetujuan bahwa Payment Voucher sudah valid, memerlukan beberapa lampiran yaitu:

1. Sales Draft
2. Payment Voucher yang sudah diterbitkan terlebih dahulu apabila transaksi berkaitan dengan pengeluaran kas untuk perusahaan cabang
3. Job Sheet

Apabila lampiran-lampiran yang sudah disebutkan diatas sudah lengkap, dan sudah mendapatkan persetujuan dari Manager maka pengeluaran kas bisa diproses melalui kasir. Setelah diproses, kasir akan mengkonfirmasi pembayaran atau pengeluaran kas pada melalui e-mail dengan melampirkan bukti transfer kepada vendor.

Adapun bagian yang terlibat dalam proses pengeluaran kas PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO adalah sebagai berikut;

1. Bagian Akunting

Pada saat proses pembayaran atau pengeluaran kas, fungsi bagian akunting adalah;

- a. Menerima lampiran pendukung untuk dibuatkan Payment Voucher,
- b. Memeriksa lampiran pendukung lengkap, sudah cocok, dan perhitungannya benar serta disetujui oleh orang-orang yang sudah ditunjuk.
- c. Apabila Payment Voucher sudah disetujui dan sudah diproses, tugas bagian Akunting selanjutnya adalah mencatat dengan menerbitkan APDN dan APCN pada system perusahaan. Bagian akunting juga akan menerbitkan APCN apabila pada saat pembayaran yang sudah dilakukan terdapat PPh pasal 23.

2. Bagian Kasir

Setelah Payment Voucher diterbitkan dan sudah mendapatkan persetujuan dari pihak Manajer, bagian kasir mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Memeriksa kembali Payment Voucher dan lampiran pendukungnya,
- b. Melakukan pembayaran atau pengeluaran kas dengan Kas Kecil atau dengan Transfer melalui Bank,
- c. Melampirkan bukti pembayaran kepada Vendor melalui email.

Pada pembahasan teori Sistem Pengeluaran Kas, PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO menerapkan system yang sama dengan apa yang dijelaskan pada teori tersebut. Dapat dikatakan bahwa system yang diterapkan oleh PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO untuk pengeluaran kas baik, karena adanya proses yang jelas dan bukti yang konkrit pada saat pengeluaran kas perusahaan.

4.5.3. Metode yang Digunakan Pada Laporan Arus Kas PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO

Pada Laporan Arus Kas PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO dapat menggambarkan aliran dana yang masuk dan keluar pada perusahaan selama dua periode. Dengan menyandingkan periode sebelumnya dan periode yang sedang berjalan pada Laporan Arus Kas dapat menggambarkan bagaimana kondisi keuangan perusahaan. Laporan Arus Kas pada PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO diklasifikasikan menjadi 3 yaitu;

1. Arus Kas dari Aktifitas Operasional

Pada aktifitas operasional perusahaan PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO terdapat akun-akun yang mempengaruhi Laporan Laba Rugi yang dilaporkan dengan dasar akrual seperti;

- a. Laba Rugi Neto,
- b. Penyesuaian untuk Penyusutan,
- c. Imbalan Kerja.

Selain itu pada aktifitas operasional terdapat perubahan dalam aset dan kewajiban operasi yang meliputi;

- a. Piutang Usaha,
- b. Piutang Lain-lain,
- c. Uang muka,
- d. Biaya dibayar dimuka,
- e. Hutang usaha,
- f. Hutang lain-lain,
- g. Hutang pajak,

2. Arus Kas dari Investasi

Arus kas dari investasi dapat menggambarkan meningkatnya atau menurunnya aktiva jangka panjang perusahaan dalam bentuk aset tetap seperti tanah, bangunan, dan lain-lain. Investasi PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO dalam bentuk aset tetap, masuk kedalam Laporan Arus Kas dari aktifitas Investasi.

3. Arus Kas dari Aktifitas Pendanaan

Arus kas dari aktifitas pendanaan meliputi aktifitas pembiayaan perusahaan (pengurangan atau penambahan modal perusahaan). Pada laporan arus kas PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO aktifitas pendanaan meliputi;

- a. Hutang Jangka Panjang
- b. Deviden

Dapat dilihat dari penyusunan Laporan Arus Kas PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO sesuai dengan teori yang sudah dijelaskan. Dengan demikian, diketahui metode penyusunan Laporan Arus Kas yang digunakan oleh PT. PRIMA INTERNATIONAL CARGO adalah dengan metode tidak langsung. Seperti yang sudah dijelaskan pada teori, metode tidak langsung diawali dengan Laba (Rugi) bersih dan penyusunannya berdasarkan Laporan Laba Rugi dan Neraca.