BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Pengelolaan keuangan dalam perusahaan merupakan kunci utama kegiatan operasional perusahaan dan tidak akan terlepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas. Bila pemakaian dana tidak terkontrol akan berakibat kas kosong. Kas perusahaan yang kosong menyebabkan terganggunya semua kegiatan operasional perusahaan. Manajemen atas arus keluar-masuknya dana perusahaan yang terkontrol, akan menunjukkan kredibilitas perusahaan yang baik di dunia bisnis.

Cash flow (aliran kas) merupakan sejumlah uang kas yang keluar dan yang masuk sebagai akibat dari aktivitas perusahaan dengan kata lain adalah aliran kas yang terdiri dari aliran masuk dalam perusahaan dan aliran kas keluar perusahaan serta berapa saldonya setiap periode. Hal utama yang perlu selalu diperhatikan yang mendasari dalam mengatur arus kas adalah memahami dengan jelas fungsi dan perputaran dana atau uang yang perusahaan miliki, atau simpan atau investasikan (Ratih Anugraha Ningsih, 2010).

Kondisi utang-piutang, sumber dana dan investasi adalah contoh pencerminan baik buruknya manajemen arus kas suatu perusahaan. Dalam kondisi kas yang buruk, manajemen dituntut untuk segera membenahi keuangan perusahaan. Usaha mengatasi situasi tersebut akan mengarah kepada pengawasan terhadap prosedur-prosedur dalam perputaran arus kas dengan penataan yang baik atas manajemen arus kas (Ratih Anugraha Ningsih, 2010).

Untuk mendukung setiap aktivitas yang dijalankan, perusahaan memerlukan sesuatu yang disebut dengan kas. Kas sangat penting peranannya bagi kelangsungan perusahaan. pada umumnnya bagi setiap aktivitas yang dilakukan untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut. Jumlah dari kas sendiri tergantung pada besar kecilnya sebuah perusahaan ataupun kebutuhannya. Untuk menunjang kebutuhan yang relatif kecil dan bersifat diperlukan uang tunai yang setiap saat dapat digunakan dalam menunjang aktivitas perusahaan tersebut atau penyediaan dana kas kecil *(Petty Cash Fund)*. Hal ini dimaksudkan agar aktivitas tersebut dapat berjalan secara efektif dan efesien, sehingga dapat disimpulkan bahwa kas sangat berperan dalam menentukan kelanjutan kegiatan operasional perusahan (Rika Lesmawati, 2010:206).

Salah satu masalah yang mendasar bagi perusahaan adalah masalah pengendalian pengeluaran kas, karena pengeluaran kas tidak ditangani dengan baik akan mengundang pihak – pihak tertentu untuk melakukan penyelewangan baik disengaja ataupun tidak disengaja yang pasti sangat merugikan perusahaan (Soemarso S.R, 2004:248).

Panjar kerja merupakan salah satu bagian dari pengeluaran kas, apabila prosedur pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja tidak ditangani dengan baik akan mengundang terjadinya penyelewengan baik disengaja ataupun tidak, yang dampaknya dapat merugikan perusahaan.

Panjar kerja juga merupakan kegiatan pengeluaran sejumlah uang yang diberikan kepada pegawai/pejabat yang ditugasi untuk melaksanakan sesuatu kegiatan yang karena sifatnya belum dapat diperlakukan sebagai pengeluaran.

Oleh karena itu panjar tersebut harus dipertanggung jawabkan setelah kegiatan tersebut selesai dilaksanakan (Keputusan Direksi PT. Radio Karang Tumaritis /No:KEP.014/DIR/ZORA/1/2015).

Seperti perusahaan pada umumnya, panjar kerja yang terdapat pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) khusunya keuangan bendahara ini digunakan untuk membiayai oprasional perusahaan, diantaranya untuk pembiayaan panjar kerja. Hal tersebut sangat penting dalam aktivitas oprasional perusahaan dan sebagai tolak ukur kinerja dari para karyawan. Untuk menjaga arus kas keuangan tersebut khususnya dalam pengajuan maupun pertanggungjawaban panjar kerja diperlukan suatu prosedur agar dapat mempermudah dalam setiap pencatatan, pengelolan, dan pengklasifiksian transaksi oleh bagian keuangan, serta dapat menghindari penyelewengan dan penyalahgunaan dana.

Permasalahan yang terjadi dalam pengajuan panjar kerja adalah kesulitan bagian keuangan untuk melakukan kontrol apabila pemanjar (*user)* yang menjadi *Buyer*. Dalam pertanggungjawaban panjar kerja harus disertai dengan dokumen-dokumen yang lengkap seperti berita acara, foto dokumentasi, rincian pembelian barang, dan lain-lain. Tetapi dalam prakteknya di lapangan langsung pemanjar (*user)* terkadang mengabaikan ketentuan tersebut, akibatnya pertanggungjawaban panjar kerja menjadi terlambat sehingga pencatatan biayanya tidak *real time* sementara pertanggungjawaban tersebut harus segera dilaporkan oleh bagian keuangan ke pusat untuk kemudian dimasukkan ke dalam sistem pembukuan. Kalaupun pertanggungjawaban tersebut harus segera dilaporkan oleh bagian

keuangan tanpa kelengkapan ketentuan-ketentuan tersebut maka akan berdampak buruk karena akan terkena pemeriksaan audit baik audit internal maupun audit eksternal. Selain hal tersebut panjar kerja yang belum dipertanggungjawabkan setelah pekerjaannya selesai akan sangat berdampak terhadap perputaran arus kas di perusahaan PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) (Keputusan Direktur PT. Radio Karang Tumaritis (Zora 90.1 FM Bandung) No:kep.014/KU. 01/zora/2005).

Melihat kondisi yang demikian besar beresiko, maka sangat penting untuk dibuatkan suatu prosedur dalam pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja, seperti pertanggungjawaban saat pembayaran dari pihak intern yang sifatnya sementara dan harus diselesaikan dalam periode berjalan, misalnya: panjar kerja buat ke kota Makassar untuk beberapa hari dalam acara (*event)* tertentu seperti *event* Djarum *Mild*. Untuk menghindari penyelewengan-penyelewengan pada pelaksanaan pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja maka sangat diperlukan prosedur yang tepat dan baik, mengingat pentingnya masalah tersebut maka dalam membuat laporan kerja praktek ini penulis tertarik mengangkat judul **"Tinjauan Atas Prosedur Pengajuan Dan Pertanggungjawaban Panjar Kerja Pada Keuangan PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung)".**

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) dengan tujuan sebagai berikut :

a. Untuk mengetahui prosedur dan tata cara pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung).
b. Untuk mengetahui hambatan prosedur dan tata cara pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung).
c. Untuk mengetahui upaya dalam mengatasai hambatan atas pelaksanaan prosedur dan tata cara pengajuan dan pertanggungjawaban panjar kerja pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Adapun kegunaan penelitian yang telah dilaksanaka pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

a. Membantu perusahaan khususnya pada bagian keuangan bendahara dalam mengeluarkan dan mengelola dana untuk panjar kerja yang dilakukan setiap ada acara *(event)* tertentu.
b. Melakukan pengecekan pengeluaran uang tunai dari dana panjar kerja dengan bukti-bukti transaksi pada saat panjar kerja yang nantinya akan dicatat di buku harian kas dan diberikan nomor bukti berdasarkan tanggal.
c. Melakukan pencatatan pengelolaan dana panjar kerja dengan menggunakan memo jurnal pengeluaran kas kecil untuk panjar kerja yang ada di perusahaan.

2. Bagi Penulis

a. Mengetahui prosedur atau tata cara pengajuan dan pertanggunjawaban panjar kerja yang digunakan oleh perusahaan.

b. Memperoleh wawasan mengenai standar oprasional prosedur (SOP) dana panjar kerja di perusahaan.

1.3.2 Kegunaan Akademik

Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dari kegiatan kerja praktek di PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) adalah sebagai berikut :

1. Bagi Pihak Lain

Memberikan sumbangan pemikiran dan sebagai bahan referensi atau masukan tambahan bagi yang membutuhkan dan sebagai saran untuk penelitian yang berhubungan dengan penulisan, serta menambah pengalaman tentang dunia kerja secara nyata sebagai gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya khusunya bagi mahasiswa-mahasiswi UNIKOM mengenai tambahan tentang prosedur dan pertanggungjawaban panjar kerja pada PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung).

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Kerja Praktek ini dilakukan penulis di PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) yang beralamat di Jl. Sumur Bandung No. 12, 40132 Telp (022) 2532052 Bandung Jawa Barat.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan waktu kerja praktek dilaksanakan di PT. Radio Karang Tumaritis (Zora Radio 90.1FM Bandung) di mulai tanggal 27 Juli 2015 sampai dengan tanggal 5 Septemeber 2015, dengan jadwal sebagai berikut :

Tabel 1.1

Aktivitas Kerja Praktek

NO	AKTIVITAS	HARI	WAKTU
1	Kerja	Senin – Jum'at	08.00 – 16.00 WIB
2	Istirahat	Senin – Kamis	12.00 – 13.00 WIB
		Jum'at	11.00 – 13.00 WIB
3	Libur	Sabtu - Minggu	

Tabel 1.2

Jadwal Kegiatan Dalam Penulisan Laporan Kerja Praktek

No	Kegiatan	Jun-15				Jul-15				Agust-15				Sep-15				Okt-15				Nop-15				Des-15			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I	**Persiapan Kerja Praktek**																												
	Mengajukan Permohonan Izin Kerja Praktek	■																											
	Realisasi Izin Kerja Praktek	■																											
	Mencari Tempat Kerja Praktek	■																											
	Surat Penerimaan dari Instansi	■																											
II	**Pelaksanaan Kerja Praktek**																												
	Aktivitas Kerja Praktek								■	■	■	■	■																
	Bimbingan dengan Pembimbing di Perusahaan								■	■	■	■	■																
III	**Penyusunan Laporan Kerja Praktek**																												
	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing KP														■														
	Mengajukan Judul Laporan Kerja Praktek														■	■													
	Mencari Data Terkait dengan Laporan KP															■	■												
	Membuat Laporan Kerja Praktek																■												
	Bimbingan Laporan Kerja Praktek																												
	a. Judul																■												
	b. BAB I																■												
	c. BAB II																	■											
	d. BAB III																		■										
	e. BAB IV																			■									
	Lampiran-lampiran																				■								
IV	**Pengujian (sidang) Kerja Praktek**																					■	■	■	■	■	■	■	■