BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Di setiap Perusahaan pasti selalu ada penyusunan laporan arus kas, hal tersebut tidak dapat dihindari karena berhubungan dengan laporan keuangan perusahaan. Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis melaksanakan kegiatan di Bagian Bisnis dan Keuangan kantor Ketua KSO-III Jabar, PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Pelaksanaan Kerja Praktek lebih diperincikan lagi untuk mengetahui bidang penyusunan prosedur pelaporan arus kas di kantor KSO-III Jabar. PT.Telekomunikasi Indonesia,Tbk.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kuliah kerja praktek penulis di Kantor KSO-III Jabar, PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk yang ditempatkan pada bagian Keuangan dan Bisnis yaitu membantu Fungsi Akuntansi. Adapun Fungsi Akuntansi ini bertugas melaksanakan pengarsipan/ memasukkan data–data transaksi akuntansi kas/bank ke komputer melalui SIMAK (Sistem Informasi Akuntansi) online ke divisi Akuntansi PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Penulis melaksanakan kerja praktek di Kantor KSO-III Jabar, PT.Telekomunikasi Indonesia,Tbk sebagai berikut:

1. Melakukan pencatatan transaksi-transaksi kas yang terjadi di perusahaan.

2. Mempelajari cara menjurnal melalui sistem online SIMAK AK di Kantor Ketua KSO-III, PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
3. Mempelajari prosedur penjurnalan arus kas pada PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

3.2.1 Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas/bank pada PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk

Dokumen-dokumen penerimaan kas, pengeluaran kas dan pembayaran hutang dilakukan dengan proses input komputer online, dijurnal dan dikoreksi/disesuaikan dengan transaksi yang terdapat pada Sistem Informasi Akuntansi General Ledger (SIMAK GL). Hasilnya disesuaikan dengan arsip APPD.DAT dan KASA.DAT didalam memory komputer, selanjutnya disimpan kedalam arsip KATD.DAT yang selanjutnya dibuatkan laporan, dalam bentuk dokumen yaitu Laporan KA3100.LAP, KA3200.LAP, KA3300.LAP, KA3400.Lap dan KA3500.LAP.

Data yang terdapat didalam arsip KASA.DAT beserta data di dalam arsip KATD.DAT dibuat salinannya didalam komputer dan disimpan dalam arsip KASA.BCK dan KATD.BCK, selanjutnya data yang dihasilkan oleh arsip KASA.DAT mengalami proses interface dan menghasilkan dokumen laporan KA5000.LAP.

Data yang terdapat pada arsip KASA.DAT dan KATD.DAT mengalami proses jurnal penutupan (closing), yang hasilnya disimpan kembali kedalam arsip KATD.DAT dan KASA.DAT didalam memory komputer, selanjutnya sebagai

bahan laporan keuangan perusahaan, setiap akhir periode akuntansi Laporan Arus Kas dicetak.

Adapun laporan – laporan yang dibuat / dicetak tersebut adalah :

a. Berdasarkan arsip online KATD, KASA, APPD didalam komputer, setelah melalui proses komputer dibuat dokumen laporan :
   1. Laporan Transaksi Kas
   2. Rekap Laporan Transaksi
   3. Daftar penerimaan dan pengeluaran kas
b. Berdasarkan arsip online KAAN, KARE, KATD, APPD didalam komputer, setelah melalui proses komputer dibuat laporan : a. Laporan Realisasi Anggaran Kas
c. Berdasarkan arsip online APPD didalam komputer, setelah melalui proses komputer no.arsip KA3400 dibuat laporan Cash Requirement.
d. Berdasarkan arsip online KASA didalam komputer, setelah melalui proses komputer no.arsip KA3600 dibuat laporan Saldo Kas.
e. Berdasarkan arsip online KATD didalam komputer, setelah melalui proses komputer no.arsip KA3700 dibuat laporan Daftar Mutasi Kas.

3.2.2 Penyajian Laporan Arus Kas

Adapun penyajian laporan arus kas pada PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk Bandung dengan menggunakan metode langsung yaitu ditandai dengan diklasifikasikannya Laporan Arus Kas menjadi Laporan Penerimaan kas dan Pengeluaran Kas dengan kegiatan/ aktivitas, yaitu;

A. Penerimaan Kas

1. Penerimaan Pendapatan Tunai Jasa Telekomunikasi
2. Penerimaan Piutang Usaha Jastel
3. Penerimaan Piutang Usaha Penunjang
4. Penerimaan Pendapatan Non Usaha
5. Penerimaan Piutang Non Usaha
6. Penerimaan Dropping, Transfer dan Mutasi lainnya
7. Pencairan Deposito
8. Penerimaan potongan/pemungutan pajak
9. Penerimaan Titipan, Uang jaminan dan Pengembalian Panjar
10. Penerimaan Hasil Penjualan Saham Perusahaan

B. Pengeluaran Kas

1. Pembayaran Kewajiban
2. Pembayaran BDOP, BP dan BUA
3. Pembentukan dan Penggantian Dana Kas Kecil
4. Pembayaran Uang Muka dan Panjar
5. Pengeluaran Dropping dan Transfer
6. Pembayaran Restitusi Pendapatan
7. Pembukaan Deposito dan Pembelian Surat Berharga

Penyajian Laporan Arus Kas pada PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk dapat dilihat pada lampiran.

3.2.3 Dokumen-dokumen yang diperlukan dalam Prosedur Pelaporan Arus Kas

1. Laporan Saldo Kas Harian
2. Laporan Saldo Penerimaan dan Pengeluaran Kas
3. Rekap Laporan Saldo Penerimaan dan Pengeluaran Kas
4. Laporan Cash Requirement
5. Laporan Mutasi Kirim/Terima Kas
6. Laporan Hasil Interface Kas
7. Laporan Realisasi Anggaran Kas
8. Laporan G/L Master
9. Laporan Laba/Rugi

3.2.4 Penjurnalan Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Berdasarkan Pedoman Akuntansi Kas PT.Telkomunikasi Indonesia, Tbk, Lampiran Keputusan Direktur Keuangan no.06 / KU710 / KUG – 37 / 95, tanggal 25 April 1995, maka dibuatlah pedoman akuntansi kas sebagai berikut :

A. Prosedur Penjurnalan Penerimaan Kas pada PT.TELKOM.

Penerimaan kas dicatat secara harian atau pada saat terjadinya sebesar nilai nominal yang diterima prosedur pencatatannya adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan Pendapatan Tunai Jasa Telekomunikasi

a. Pendapatan Tunai Telepon

Pendapatan tunai telepon meliputi tunai jasa telepon dan Birofac / Facsimile / Telecopier serta pendapatan tunai STKB-C, STKB-N, GSM dan STBS lainnya, baik atas usaha sendiri maupun karena interkoneksi. Berdasarkan daftar bantu Tel 9/1, Tel 9/III dan Tel 9/IV atau bukti penerimaan tunai lainnya, terhadap pendapatan telepon dan Birofac / Facsimile / Telecopier serta pendapatan tunai STKB-C, STKB-N, GSM dan STBS lainnya, dilakukan pencatatan sebagai berikut :

1. Dalam hal penerimaan tunai tersebut terdapat pandapatan interkoneksi dan diberlakukan ketentuan pembagian (sharing) pendapatan, maka dicatat dengan jurnal :

   Dr. Kas / Bank

   Cr. Pendapatan sendiri (sesuai jenisnya)

   Cr. PendIntel melalui SGI PT... (Hak TELKOM)

   Cr. KJPe Interk. Tlp Kpd PT ... tunai (Hak penyelenggara lain)

   Cr. Kewajiban PPN Jastel

2. Dalam hal penerimaan tunai tersebut terdapat pendapatan interkoneksi dan diberlakukan ketentuan tarif interkoneksi, maka dicatat dengan jurnal :

   Dr. Kas / Bank

   Cr. Pendapatan sendiri (sesuai jenisnya)

   Cr. KJPe Interk. Tlp kpd PT ... tunai (seluruh pendapatan intel)

   Cr. Kewajiban PPN Jastel

b. Pendapatan Tunai Telex dan Telegrap

Pendapatan tunai telex dan telegrap dapat berasal dari usaha sendiri maupun karena Interkoneksi, dicatat dalam kelompok pendapatan telex dan telegrap dengan jurnal :

Dr. kas / Bank

Cr. Pendapatan sendiri (sesuai jenisnya)

Cr. PendIntel melalui SGI PT ... (hak Telkom)

Cr. KJPe Interk Tlp PT ..... tunai (hak penyelenggara lainnya)

Cr. Kewajiban PPN Jastel

c. Pendapatan penjualan tunai kartu telepon

Berdasarkan bukti penerimaan penjualan KTU (CN atau bukti lainnya) dilakukan dengan pencatatan dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Dr. Beban potongan harga penjualan KTU (jika ada)

Cr. Pendapatan penjualan KTU

Cr. Kewajiban PPN Jastel

2. Penerimaan Piutang Usaha Jastel

a. Piutang telepon

Piutang telepon meliputi piutang telepon dan Birofac / Facsimile / Telecopier, baik atas usaha sendiri, karena interkoneksi maupun karena kerjasama dengan pihak ketiga. Dilakukan dengan pencatatan sebagai berikut :

1. Dalam hal penerimaan piutang tersebut terdai tersebut. Untuk itu dilakukan pencatatan pengakuan kewajiban interkoneksi melalui jurnal :

Dr. pend Tlp PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. KJPe Interkoneksi kepada PT ... (sesuai nama penyelenggara)

2. Dalam hal penerimaan piutang tersebut terdapat piutang interkoneksi dan diberlakukan ketentuan tarif **interkoneksi** namun penagihan kepada pelanggan masih dilakukan oleh perusahaan (TELKOM), maka dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Piutang telepon sendiri (sesuai kelompok debitur)

Cr. Piutang tlp penyelenggara lain di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda jika ada

Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

Dengan diterimanya piutang penyelenggara lain, timbul kewajiban interkoneksi bagi perusahaan sebesar seluruh penerimaan piutang penyelenggara lain dan dicatat melalui jurnal :

Dr. Pend tlp PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. KJPe interkoneksi kepada PT ... (sesuai dengan nama penyelenggara)

a. Piutang telepon selular

Piutang telepon selular meliputi piutang STKB-C, STKB-N, GSM, dan STBS lainnya baik atas usaha sendiri, karena interkoneksi maupun karena kerjasama dengan pihak ketiga, dilakukan pencatatan sebagai berikut :

1. Dalam hal penerimaan piutang tersebut terdapat piutang interkoneksi dan diberlakukan ketentuan pembagian pendapatan, maka dicatat dengan jurnal :

   Dr. Kas /Bank

   Cr. PU telepon STBS sendiri (sesuai nama kelompok debitur)

   Cr. Telepon STBS interkoneksi (sesuai nama debitur)

   Cr. Kewajiban PPN Jastel

   Cr. Pendapatan denda (jika ada)

   Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

   Selanjutnya dilakukan pencatatan pengakuan kewajiban interkoneksi kepada penyelenggara lain sebesar bagian piutang yang menjadi hak penyelenggara tersebut, melalui jurnal :

   Dr. Pend STBS PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

   Cr. KJPe interkoneksi kepada PT ... (sesuai nama penyelenggara)

2. Dalam hal penerimaan piutang tersebut terdapat piutang interkoneksi dan diberlakukan ketentuan tarif interkoneksi namun penagihan kepada pelanggan masih dilakukan oleh perusahaan, maka dicatat dengan jurnal :

   Dr. Kas/ Bank

   Cr. PU telepon STBS sendiri (sesuai kelompok debitur)

Cr. Piutang telepon STBS penyelenggara lain di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

Demikian diterimanya piutang penyelenggara lain, timbul kewajiban interkoneksi bagi perusahaan, sebesar seluruh penerimaan piutang penyelenggara lain dan dicatat melalui jurnal :

Dr. Pend STBS PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. KJPe interkoneksi kepada PT ... (sesuai nama penyelenggara)

b. **Piutang telex / telegrap**

Piutang telex dan telegrap meliputi piutang telex dan piutang telegrap baik dari usaha sendiri maupun karena interkoneksi, dicatat dengan jurnal :

Dr.Kas / Bank

Cr. PU Tlx / Tgp sendiri (sesuai kelompok debitur)

Cr. PU Tlx / Tgp interkoneksi (sesuai kelompok debitur)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

Dalam hal yang diterima adalah piutang interkoneksi, maka setelah dilakukan penjurnalan penerimaan piutang harus diikuti dengan pengakuan kewajiban

kepada penyelenggara lain yang berhak atas penerimaan piutang interkoneksi tersebut melalui jurnal :

Dr. Pend Tlx / Tgp PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. KJPe Interkoneksi kepada PT ... (sesuai nama penyelenggara)

c. Piutang Sirkit

Berdasarkan daftar bantu Tel 75 / Sirkit yang diterima dari loket penagihan atau CN dan Tel 75 / Sirkit yang diterima dari bank atau bukti penerimaan piutang sirkit lainnya, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. PU Sirkit sendiri (sesuai kelompok debitur)

Cr. PU Sirkit interkoneksi (sesuai kelompok debitur)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

Dalam hal ini yang diterima adalah piutang interkoneksi maka setelah dilakukan penjurnalan penerimaan piutang harus diikuti dengan pengakuan kewajiban kepada penyelenggara lain yang berhak atas penerimaan piutang interkoneksi tersebut, melalui jurnal :

Dr. Pend Sirkit PT ... di pelanggan (sesuai nama penyelenggara)

Cr. KJPe interkoneksi kepada PT ... (sesuai nama penyelenggara)

d. Piutang Transpoder Palapa

Berdasarkan CN penerimaan pembayaran piutang transpoder palapa yang diterima dari bank, atau bukti penerimaan lainnya dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. PU Transpoder Palapa (sesuai kelompok debitur)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD bea materai kuitansi tagihan

e. Piutang Jasnita

Berdasarkan daftar bantu Tel 75/ Jasnita yang diterima dari loket penagihan atau CN dan Tel 75/ Jasnita yang diterima dari bank atau bukti penerimaan piutang jasnita lainnya, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. PU Jasnita (sesuai kelompok debitur)

Cr. Kewajiban PPN jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD bea meterai kuitansi tagihan

f. Piutang pasang baru

Berdasarkan daftar bantu Tel 75, CN atau bukti penerimaan lainnya terhadap penerimaan piutang pasang baru, dicatat dengan jurnal :

Dr. kas / Bank

Cr. PU Pasang baru (sesuai kelompok debitur)

g. Piutang penjualan Kartu Telepon Umum

Berdasarkan CN penerimaan piutang penjualan KTU yang diterima dari bank, atau bukti penerimaan lainnya, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Piutang penjualan KTU kepada ,,, (sesuai nama debitur)

Cr. Kewajiban PPN Jastel

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

Cr. BDD Bea materai kuitansi tagihan (jika ada)

h. Piutang kepada penyelenggara lain

Piutang kepada penyelenggara lain adalah piutang yang timbul dari adanya interkoneksi outgoing, incoming dan atau transit serta bagian pendapatan hak perusahaan dari pelayanan jastel pihak lain. Dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Piutang kepada ... (sesuai nama penyelenggara)

Cr. Pendapatan denda (jika ada)

3. Penerimaan Piutang Usaha Penunjang

Piutang usaha penunjang adalah piutang perusahaan kepada pihak lain yang timbul dari usaha penyelenggaraan jasa penunjang yang terdiri dari jasa properti, jasa pelatihan, jasa sistem informasi dan jasa repair/atelir yang diselenggarakan oleh Divisi Penunjang, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Piutang Usaha properti atau

Cr. Piutang usaha Diklat atau

Cr. Piutang usaha sistem Informasi atau

Cr. Piutang usaha Atelir

Cr. Kewajiban PPN

4. Penerimaan Pendapatan Non Usaha

a. Pendapatan Bunga Deposito, Jasa giro dan Bunga Surat Berharga (Obligasi dan Sertifikat)

Bunga Deposito, Jasa Giro dan surat bunga berharga dibayarkan secara periodik. Pada saat melakukan pembayaran, pihak pembayar akan memotong Pph 23 atas bunga sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Berdasarkan CN bunga yang diterima dari bank dan dari pemotongan Pph, dilakukan pencatatan dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Dr. Beban Pph 23 (jika ada)

Cr. Pendapatan jasa giro , atau

Cr. Pendapatan bunga deposito valas, atau

Cr. Pendapatan deposito rupiah, atau

Cr. Pendapatan bunga obligasi, atau

Cr. Pendapatan bunga sertifikat

b. Pendapatan Hasil Penjualan Surat Berharga Investasi

Terhadap transaksi penjualan surat berharga tersebut maka berdasarkan CN dari bank atau bukti penerimaan lainnya dan bukti pemotongan Pph, dilakukan dengan pencatatan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Dr. Beban Pph 23 (jika ada)

Dr. Rugi penjualan surat berharga (jika rugi)

Cr. Laba penjualan surat berharga (jika laba)

Cr. IJPe obligasi, atau

Cr. IJPe sertifikat, atau

Cr. IJPe saham

c. Pendapatan hasil pengujian dan penelitian, royalti, ganti rugi, denda, penggantian biaya, dan pendapatan non usaha lainnya.

Berdasarkan CN dari bank atau bukti penerimaan lainnya, dilakukan pencatatan dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Pendapatan ... (sesuai jenisnya)

d. Pendapatan hasil penjualan aktiva tetap dan atau aktiva lainnya

Dr. Kas / Bank

Dr. Akumulasi penyusutan

Dr. Rugi penjualan aktiva (jika ada)

Cr. Laba penjualan aktiva (jika ada)

Cr. Aktiva .... (sesuai jenisnya)

5. Penerimaan piutang non usaha

Piutang non usaha antara lain meliputi piutang kepada pegawai, piutang kepada YDPP, Piutang Deviden dan piutang lainnya kepada pihak ketiga.

Dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Kepada pegawai (sesuai jenisnnya)

Cr. Piutang kepada YDPP (sesuai jenisnya)

Cr. Piutang deviden kepada ...

Cr. Piutang kepada ...

6. ***Penerimaan Dropping, Penerimaan transfer pendapatan dan Penerimaan Mutasi uang lainnya***

Berdasarkan CN yang diterima dari bank, terhadap penerimaan dropping, penerimaan transfer atau mutasi uang lainnya dari kantor lain, dicatat dengan jurnal :

Dr. Bank / Kas

Cr. Mutasi kas dalam divisi, atau

Cr. Mutasi kas antar divisi dan divisi dengan kantor perusahaan

Prosedur pencatatan penerimaan kas pada kantor Ketua KSO-III yang sering digunakan yaitu pada nomor ini.

7. Pencairan Deposito

Dalam hal pencairan deposito baik setelah jatuh tempo maupun sebelum jatuh tempo akan diterima kembali dana yang ditanamkan serta bunga yang belum diterima sampai pada saat penarikan atau jatuh tempo. Terhadap bunga tersebut akan dipotong pajak penghasilan oleh bank sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku. Dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Dr. Beban Pph 23

Cr. Deposito Rupiah s/d 3 bulan, atau

Cr. IJPe deposito rupiah > 3 bulan, atau

Cr. Deposito Valas s/d 3 bulan, atau

Cr. IJPe deposito valas > 3 bulan

Cr. Pendapatan bunga deposito rupiah, atau

Cr. Pendapatan bunga deposito valas

8. ***Penerimaan Potongan / Pemungutan Pajak***

Sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku, perusahaan diwajibkan untuk memungut/memotong pajak yang terhutang atas pembayaran kepada pihak lain yang tidak ditunjuk sebagai pemungutan pajak. Dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Kewajiban PPn pengadaan, atau

Cr. Kewajiban PPn BM pengadaan, atau

Cr. Kewajiban PPh 21, atau

Cr. Kewajiban PPh 23, atau

Cr. Kewajiban PPh 25, atau

Cr. Kewajiban PPh 26

9. ***Penerimaan Uang Titipan, Uang Jaminan dan Pengembalian Kelebihan Panjar***

Berdasarkan CN yang diterima dari bank atau bukti penerimaan lainnya, terhadap penerimaan uang titipan, uang jaminan atau uang pengembalian kelebihan panjar dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Cr. Titipan (sesuai jenisnya), atau

Cr. Uang jaminan (sesuai jenisnya), atau

Cr. Panjar (sesuai jenisnya)

10. Penerimaan hasil penjualan saham perusahaan

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan dana, perusahaan dapat atau akan menjual saham melalui pasar modal atau bursa efek. Terhadap hasil penjualan bruto, dipungut PPh oleh penyelenggara pasar modal sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas / Bank

Dr. Beban PPh 23

Cr. Modal saham

Cr. Agio saham

B. Prosedur Pen jurnalan Pengeluaran kas pada PT.TELKOM

Prosedur Penjurnalan transaksi – transaksi pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

1. Pembayaran Kewajiban

a. Kewajiban pengadaan aktiva tetap, barang dan atau jasa

Berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPB) yang dilampiri dokumen tagihan berserta lampirannya dan bukti transfer atau Nota Aplikasi Transfer, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kewajiban pengadaan

Cr. Uang muka (sesuai jenisnya)

Cr. Kas / Bank

Cr. Kewajiban PPN pengadaan

b. Kewajiban interkoneksi, kerjasama dan kompensasi

Berdasarkan Surat Perintah Bayar (SPB) yang dilampiri dengan dokumen yang bertalian dan Nota Aplikasi Transfer, dicatat dengan jurnal :

Dr. KJPe interkoneksi ... (sesuai nama penyelenggara dan jenis jasanya)

Dr. KJPe kerjasama kepada ... (sesuai nama mitra usaha)

Dr. KJPe kompensasi kepada ... (sesuai nama mitra usaha)

Cr. Kas / Bank

c. Kewajiban pajak dan kewajiban lainnya kepada pemerintah

Berdasarkan SPB dan bukti penyetorannya (SSP, Nota Aplikasi Transfer atau Surat Pemindahbukuan) dicatat dengan jurnal :

Dr. Kewajiban PPh (sesuai jenisnya), atau

Dr. Kewajiban PPN Jastel, atau

Dr. Kewajiban PPN pengadaan, atau

Dr. Kewajiban BHP Jastel, atau

Dr. Kewajiban BHP Frekuensi, atau

Cr. Kas / Bank

d. Angsuran kewajiban jangka panjang

Pembayaran KJPa YAJT dilakukan berdasarkan SPB yang diterbitkan oleh Unit Pengelola Kewajiban dan harus dilakukan melalui transfer atau

pemindahbukuan. Berdasarkan SPB dan Nota Aplikasi Transfer atau Surat Perintah Pemindahbukuan, dicatat dengan jurnal :

Dr. KJPa YAJT pokok (sesuai nama kreditur)

Dr. KJPa YAJT bunga (sesuai nama kreditur)

Dr. KJPa YAJT fee (sesuai nama kreditur)

Cr. Kewajiban PPN

Cr. Bank ...

e. Kewajiban Deviden

Berdasarkan bukti pelunasan kewajiban deviden (SPB, Nota Aplikasi Transfer, Surat Perintah Pemindahbukuan atau bukti pelunasan lainnya), dicatat dengan jurnal :

Dr. Kewajiban Deviden

Cr. Kas / Bank

Cr. Kewajiban PPh 23 (jika ada), atau

Cr. Kewajiban PPh 26 (jika ada)

2. Pembayaran beban operasi dan pemeliharaan (BDOP), beban pemasaran (BP) dan beban umum, dan Administrasi (BUA)

Pada dasarnya mekanisme pencatatan pembayaran BDOP, BP, dan BUA dilakukan setelah melalui proses pengakuan kewajiban atau pemyelesaian panjar. Namun demikian tidak tertutup kemungkinan terjadi pembayaran BDOP, BP dan BUA secara langsung oleh Unit Kas Bank tanpa melalui mekanisme tersebut, dicatat dengan jurnal :

Dr. Beban ... (sesuai jenisnya)

Cr. Kewajiban PPN pengadaan (jika ada)

Cr. Kas / Bank

3. Pembentukan dan penggantian dana kas kecil

Untuk memenuhi pengeluaran → pengeluaran rutin yang jumlahnya relatif kecil, dapat dilakukan dengan membentuk dana kas kecil yang ditetapkan dengan sistem imprest. Kas kecil dibentuk berdasarkan keputusan manajemen dan dikelola oleh pegawai / pejabat yang ditunjuk, dicatat dengan jurnal :

Dr. Kas Kecil

Cr. Kas / Bank

Pada saat dilakukan penggantian dana kas kecil, seluruh bukti pengeluaran kas kecil diserahkan oleh unit pemegang kas kecil kepada unit kas / bank, dicatat dengan jurnal :

Dr. Beban ... (sesuai jenisnya)

Cr. Kas / Bank

4. Pembayaran uang muka dan panjar

Dalam rangka pengadaan barang dan atau jasa biasanya terdapat uang muka yang harus dibayar sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian kontraktual. Untuk pembayaran uang muka tersebut unit pengelola kewajiaban akan menerbitkan SPB. Berdasarkan SPB yang diterima dari unit pengelola

kewajiban, dilakukan pembayaran oleh unit kas bank kepada pemasok dengan memotong PPN yang terhutang dan dicatat dengan jurnal :

Dr. Uang muka pengadaan

Cr. Kewajiban PPN pengadaan

Cr. Kas / Bank

Sementara itu untuk membiayai kegiatan tertentu di beberapa unit kerja, pejabat atau pegawai yang bertanggungjawab atas unit kerja atau kegiatan tersebut akan mengajukan formulir permintaan panjar (Tel 64a) kepada pejabat yang berwenang, yang dicatat dengan jurnal :

Dr. Uang muka pengadaan

Cr. Kewajiban PPN pengadaan

Cr. Kas / Bank

Sementara itu untuk membiayai kegiatan tertentu di beberapa unit kerja, pejabat yang berwenang dan dicatat dengan jurnal :

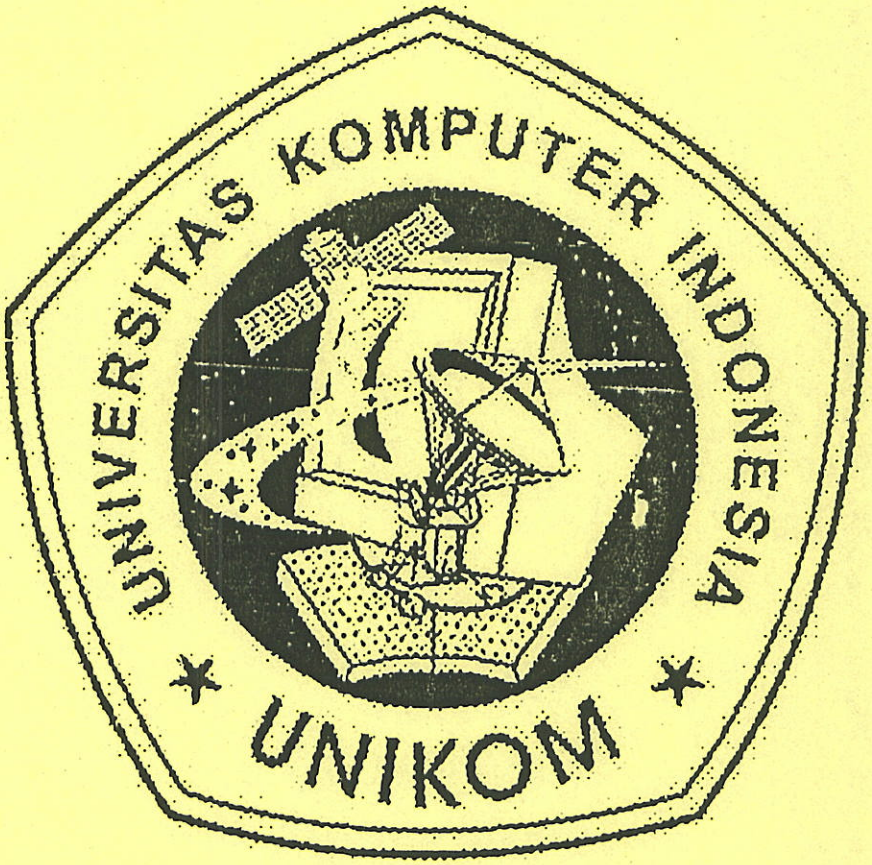
Dr. Panjar (sesuai jenisnya)

Cr. Kas / Bank

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek.

Selama penulis melaksanakan kerja praktek di kantor Ketua KSO-III, Jabar. PT.telekomunikasi Indonesia, Tbk, penulis menemukan masalah-masalah yang berhubungan dengan kerja praktek yang dilakukan, adapun hasil pembahasan yang penulis peroleh adalah :

1. Prosedur pelaporan dan penyajian pelaporan arus kas pada Kantor KSO-III PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk telah disajikan dengan cukup baik, karena perusahaan telah menyajikan Laporan Keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan yaitu membuat laporan keuangan yang lengkap yang terdiri dari Neraca, Laporan Rugi/Laba, dan Laporan Arus Kas, tetapi ada sedikit kelemahannya yaitu ; Laporan Arus Kas PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk disajikan berdasarkan kode-kode akun tertentu tanpa disertai keterangan akunnya, hanya dapat dipahami oleh pihak-pihak tertentu saja sehingga penulis mengalami kesulitan dalam membacanya. Banyaknya kode rekening yang disediakan perusahaan, terkadang membingungkan penulis.
2. Penyajian laporan arus kas pada kantor Ketua KSO-III, PT.Telekomunikasi Indonesia, Tbk cukup baik disertai dengan dokumen-dokumen yang diperlukan dengan lengkap. Data terlampir.
3. Untuk prosedur penjurnalan penerimaan khususnya pada Kantor Ketua KSO-III yang sering digunakan hanya pada penerimaan dropping, penerimaan transfer pendapatan dan penerimaan mutasi uang lainnya, sedangkan pada Kantor Ketua KSO-3 penjurnalan pada pengeluaran kas yang sering digunakan adalah pembayaran beban operasi dan pemeliharaan (BDOP), beban pemasaran (BP) dan beban umum dan administrasi (BUA). Sehingga jurnal-jurnal transaksi lainnya jarang ditemukan pada laporan keuangan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM