BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Praktek penulis ditempatkan pada bagian perbendaharaan yang bertugas mencatat penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Kereta Api (Persero) Bandung.

Kas menurut Soemarso S.R. dalam bukunya Akuntansi Satu Pengantar menyatakan bahwa : " Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya. Yang termasuk sebagai kas adalah rekening giro, check yang telah ditanda tangani, surat perintah membayar *(money order)* dan tentu saja uang kas itu sendiri ". (1995 : 223)

Kas merupakan alat pertukaran yang dipergunakan sebagai ukuran dalam akuntansi sehingga menggambarkan kondisi likuiditas perusahaan. Selain itu kas merupakan golongan aktiva lancar yang paling likuid dan sangat penting karena menggambarkan daya beli umum dan dapat digunakan segera untuk memenuhi kebutuhan dalam memproses barang dan jasa.

Pengertian penerimaan kas menurut Soemarso S.R. dalam bukunya Akuntansi Satu Pengantar mengemukakan bahwa : " Semua transaksi yang menambah jumlah uang kas dicatat dalam buku penerimaan kas *(cash receipt journal)* ". (1995:187)

Sedangkan penerimaan kas menurut H. Kusnadi dalam bukunya Akuntansi Keuangan Menengah *(Intermediate)* adalah sebagai berikut :

> **" Penerimaan kas pada umumnya meliputi penerimaan via pos *(mail receipt)* penjualan tunai *(cash sales)* dan penerimaan piutang *(collection of receivable)* disamping penerimaan rutin, masih ada lagi penerimaan lainnya yaitu penerimaan yang tidak rutin, misalnya penerimaan uang dari penjualan ".**
>
> (2000:61)

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian penerimaan kas adalah transaksi yang mengakibatkan bertambahnya saldo kas tunai dan atau rekening Bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, peneriman piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya.

Penerimaan kas dapat berbentuk uang kontan, cek atau wesel pos, uang kas yang diterima melalui Bank atau langsung dari piutang.

Jenis-Jenis Penerimaan Kas

Bedasarkan buku Sistem Akuntansi, Mulyadi mengemukakan bahwa penerimaan kas pada umumnya berasal dari dua sumber utama yaitu terdiri dari :

1. Penerimaan kas dari penjualan tunai

   Yaitu penerimaan kas yang diperoleh dari hasil penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli.

2. Penerimaan kas dari penagihan piutang

   Yaitu penerimaan kas yang bersumber dari pelunasan piutang dari debitur.

(1997:457)

Dengan demikian yang berasal dari penjualan adalah jenis penerimaan yang paling sering terjadi dalam perusahaan dagang pada saat perusahaan dagang menjual barang dagangan, maka akan diperoleh pendapatan karena jumlah yang dibebankan kepada konsumen untuk mencatat transaksi tersebut dibuat jurnal dengan mendebet kas dan mengkredit pendapatan atau penjualan. Sedangkan penerimaan yang berasal dari penagihan piutang merupakan pengurangan dari piutang perusahaan, apabila piutang dilunasi maka piutang tersebut habis atau hilang.

Penerimaan kas pada PT. Kereta Api yaitu adalah dimana PT. Kereta Api menerima BPU (Bukti Pemindahan Uang) dari tiap-tiap stasiun antar lintas yang didapat dari hasil penjualan karcis, suplisi, dan sewa menyewa yang kemudian akan dimasukkan kedalam buku kas.

Pengeluaran kas biasanya berhubungan dengan pembeli atau pembayaran hutang, upah dan lain-lain. Pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan cek voucher untuk pengeluaran yang jumlahnya besar dan untuk jumlah kecil dilakukan dengan pembayaran kontan dari kas kecil.

Berdasarkan buku Sistem Akuntansi, Zaki Baridwan mengemukakan pengertian pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

" Prosedur pengeluaran yang dilaksanakan melalui beberapa unit organisasi dalam perusahaan ". (1997:187).

Sedangkan menurut Theodorus M. Tuanakotta dalam bukunya Teori Akuntansi adalah :

" Pengeluaran kas yang paling besar adalah pembayaran kewajiban perusahaan dan pembelian barang oleh perusahaan ". (1995:228).

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan, bahwa pengertian pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo kas tunai dan atau rekening Bank milik perusahaan baik karena pembelian tunai, pembayaran hutang maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya.

Jenis-Jenis Pengeluaran Kas

Berdasarkan buku Sistem Akuntansi, Mulyadi menyatakan bahwa, jenis-jenis pengeluaran kas ada 2 (dua), yaitu :

1. Pengeluaran kas dengan cek

   Yaitu pengeluaran kas tidak secara tunai yang dilakukan untuk pembayaran-pembayaran dalam jumlah yang besar.

2. Pengeluaran kas dengan dana kas kecil

   Yaitu pengeluaran kas yang digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil.

Pengeluaran kas, baik yang dilakukan untuk pembayaran-pembayaran dalam jumlah yang besar yang menggunakan cek ataupun untuk jumlah yang relatif kecil yang menggunakan dana kas kecil, pada dasarnya semuanya itu akan mengurangi jumlah hutang perusahaan.

Pengeluaran kas pada PT. Kereta Api adalah dimana PT. Kereta Api mengeluarkan kas baik dalam bentuk uang tunai maupun cek yang digunakan untuk memenuhi keperluan yang dibutuhkan, misalnya untuk premi awak kereta api, pembayaran kepada *animer* atau pemborong.

Perbendaharaan adalah suatu bagian yang bertugas sebagai pengurusan keuangan di Stasiun Bandung baik mengenai penerimaan maupun pengeluaran kas serta pencatatan laporan-laporan mengenai keuangan.

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari di Stasiun Bandung KSB (Kepala Stasiun Bandung) dibantu oleh 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

1. Sub bagian Tata Usaha
2. Sub bagian SATPAMKA (Satuan Pengamanan Kereta Api)
3. Sub bagian Perbendaharaan

Sub bagian Perbendaharaan membawahi :

a. Bagian OA KARCIS

Yaitu bagian yang mengurus mengenai pembelian karcis penumpang di stasiun-stasiun.

b. Bagian KKBH (Kantor Kiriman Barang Hantaran)

Yaitu mengelola dan mencatat kiriman barang dari stasiun-stasiun ke stasiun Bandung.

Dari ketiga sub bagian diatas, penulis hanya membatasi permasalahan pada bagian Perbendaharaan saja karena selama penulis melaksanakan Kerja Praktek penulis melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan salah satu tugas dari bagian Perbendaharaan yaitu melakukan pencatatan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas di Kantor PBD (Perbendaharaan) Bandung.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam jangka waktu kurang dari satu bulan terhitung mulai tanggal 12 Juli 2004 sampai dengan 12 Agustus 2004, penulis ditempatkan di sub bagian Perbendaharaan Bandung yaitu penulis diberikan kesempatan dan bimbingan mengenai aktivitas di bagian Perbendaharaan.

Adapun aktivitas-aktivitas yang penulis kerjakan, yaitu :

1. Membukukan BPU (Bukti Pemindahan Uang)
2. Membukukan pendapatan, yaitu dari penumpang (karcis), kiriman (barang), begasi (barang bawaan penumpang), suplisi (denda untuk penumpang yang tidak memiliki karcis) dan sewa menyewa (kios, bupet, dll)
3. Membuat analisa Penerimaan Kas
4. Membuat analisa Pengeluaran Kas
5. Membuat analisa Pengeluaran Bank
6. Membuat analisa Pembayaran hutang kepada rekanan (A9)
7. Membuat analisa Pajak (PPN, PPh)

3.2.1. Prosedur Penerimaan Kas Pada PT. Kereta Api (Persero)

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas merupakan suatu urutan pekerja biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian dimaksudkan untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi yang sering terjadi sehingga dengan adanya prosedur ini pekerjaan pegawai antara yang satu dengan yang lainnya dapat dicocokkan.

Prosedur penerimaan kas adalah suatu pengawasan yang digunakan agar tidak terjadi suatu penyelewengan atau penyalahgunaan kas dalam pelaksanaannya.

Prosedur penerimaan kas yang dilakukan di Kantor PBD (Perbendaharaan) Bandung adalah sebagai berikut :

1. PBD (Perbendaharaan) menerima uang kas dari loket, penerimaan loket didapat dari hasil penjualan karcis, suplisi, begasi, dan sewa menyewa.

   Sebelum disetorkan kebagian kasir pendapatan terlebih dahulu dibukukan dalam bentuk 501.

   Bentuk 501 dapat dilihat pada daftar lampiran.
2. Setelah dibukukan kemudian disetor kebagian kasir pendapatan, terlebih dahulu dibukukan dalam bentuk A8/A8A atau analisa penerimaan.

   Bentuk A8/A8A dapat dilihat pada daftar lampiran.
3. Selanjutnya dibukukan dalam bentuk B13 atau analisa penerimaan gabungan.

   Bentuk B13 dapat dilihat pada daftar lampiran.
4. Setelah semua dicatat dalam bentuk analisa penerimaan kemudian dimasukkan dalam buku kas atau kas notisi agar memudahkan dalam meninjau penerimaan kas pertahunnya.
5. Setelah diteliti dan dicocokkan baru bentuk 501 ditandatangani oleh kasir.
6. Setelah ditandatangani oleh kasir kemudian disetor ke Bank dalam bentuk K7/Ki atau setoran Bank.

   Bentuk K7/Ki dapat dilihat pada daftar lampiran.

3.2.2. Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT. Kereta Api (Persero)

Prosedur pengeluaran kas adalah suatu pengawasan yang digunakan agar tidak terjadi suatu penyelewengan atau penyalahgunaan kas dalam pelaksanaannya. Prosedur pengeluaran kas yang dilakukan di Kantor PBD (Perbendaharaan) Bandung adalah sebagai berikut :

1. Pengeluaran kas dimulai dari bagian keuangan DAOP II Bandung dalam bentuk A9, bagian keuangan menyerahkan bentuk A9 ke kantor PBD (Perbendaharaan) untuk ditandatangani oleh kepala PBD (Perbendaharaan). Bentuk A9 dapat dilihat pada daftar lampiran.
2. Setelah ditandatangani, bentuk A9 dicocokkan dengan SPU (Surat Pengeluaran Uang)
3. Setelah cocok baru dibuatkan cek oleh kepala PBD (Perbendaharaan) untuk deserahkan ke Bank dan ditukarkan dengan uang tunai.
4. Setelah dalam bentuk uang tunai diserahkan kebagian kasir pengeluaran.
5. Dari kasir pengeluaran dicatat dalam bentuk B15-E3 untuk dibayarkan. Bentuk B15-E3 dapat dilihat didaftar lampiran.

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktek pada PT. Kereta Api (Persero) dibagian Perbendaharaan, penulis dapat memahami bahwa tata cara penerimaan dan pengeluaran kas di Kantor PBD (Perbendaharaan) Bandung sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku, tapi yang penulis kerjakan selama Kerja Praktek tidak secara keseluruhan dapat penulis kerjakan karena banyak hal-hal yang hanya bisa dikerjakan oleh pihak-pihak tertentu. Misalnya melakukan konfirmasi ke Bank.

3.3. Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek

Sebagai perusahaan yang bergerak dibidang jasa angkutan orang dan barang PT. Kereta Api dimana dalam pelaksanaannya perusahaan senantiasa memperhatikan aspek pelayanan, terutama pada waktu menjelang hari raya baik itu hari raya idul fitri dan natal pelayanan untuk kepuasan penumpang semakin diperhatikan.

Selain aspek pelayanan jasa angkutan perusahaanpun memberikan kenyamanan dan keamanan pada calon-calon penumpang diantaranya diadakan satuan pengamanan kereta api, serta kursi-kursi agar penumpang bisa lebih nyaman ketika menunggu kereta api yang akan mereka tumpangi, adanya bupet-bupetpun dapat memberikan fasilitas yang sekiranya dapat memuaskan calon penumpang kereta api.

Kegiatan perusahaan sehari-harinya disibukkan dengan berbagai macam aktivitas pada tiap-tiap divisinya, aktivitas-aktivitas yang dilakukan dikantor PBD (Perbendaharaan) diantaranya dimulai dari pembukuan penerimaan dan pengeluaran kas.

Penerimaan kas dimulai dari disetorkannya uang tunai dengan BPU (Bukti pemindahan uang) yang dikirimkan dari tiap-tiap stasiun antar lintas, uang ini didapat dari hasil penjualan karcis, sewa menyewa, dan suplisi yang kemudian BPU (Bukti pemindahan uang) ini akan dibukukan kedalam buku analisa penerimaan kas.

Sedangkan pengeluaran kas digunakan untuk membiayai kebutuhan seperti premi awak kereta api, pembayaran kepada *animer* atau pemborong misalnya karena telah mengerjakan proyek pembuatan atau perbaikan rel kereta api.

Pembayaran dalam pengeluaran kas ini dilakukan dengan uang tunai atau cek yang telah ditanda tangani oleh kepala kantor PBD (Perbendaharaan).

1. Contoh kasus penerimaan kas

   Diterima uang sebesar Rp. 50.000 hasil dari suplisi (denda penumpang)

   Jurnal : Kas Rp. 50.000

   Suplisi Rp. 50.000

2. Contoh kasus pengeluaran kas

   Dikeluarkan uang dari kas sebesar Rp. 200.000 untuk premi awak kereta api.

   Jurnal : Premi Rp. 200.000

   Kas Rp. 200.000

3.3.1. Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Kas Pada PT. Kereta Api (Persero)

Pelaksanaan prosedur penerimaan kas yang dilakukan oleh PT. Kereta Api (Persero) yaitu dimulai dari calon penumpang yang membeli karcis distasiun, baik calon penumpang dengan menggunakan kereta ekonomi maupun kereta eksekutif wajib memiliki karcis, itu merupakan salah satu penerimaan kas yang diterima oleh PT.Kereta Api, penerimaan lainnya yaitu didapat dari suplisi (denda penumpang) denda ini diperoleh dari penumpang yang tidak memiliki karcis pada waktu kondektur kereta api memeriksanya, ini merupakan peraturan yang telah dibuat oleh PT. Kereta Api agar penumpang ikut turut serta dalam memajukan usaha PT. Kereta Api, penerimaan lainnya yaitu dari sewa menyewa kios dan bupet yang ada distasiun, dari penerimaan-penerimaan tersebut kemudian jumlah dan perinciannya dicatat dalam BPU (Bukti pemindahan uang)setiap hari oleh

tiap-tiap stasiun, kemudian BPU disetor ke PBD (Perbendaharaan) beserta uang yang jumlahnya tertulis dalam BPU.

Sebelum uang yang diterima PBD tersebut disetor kebagian kasir, terlebih dahulu dibukukan dalam bentuk 501, setelah dibukukan kemudian disetor kebagian kasir pendapatan tetapi sebelumnya terlebih dahulu dicatat dalam analisa penerimaan kas.

Setelah semuanya dicatat dalam bentuk analisa penerimaan, kemudian dimasukan kedalam buku kas atau kas notisi agar memudahkan dalam meninjau penerimaan kas pertahunnya, setelah itu kemudian bentuk 501 diteliti dan dicocokkan, setelah cocok baru bisa ditandatangani oleh kasir untuk kemudian disetor ke Bank.

3.3.2. Pelaksanaan Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT. Kereta Api (Persero)

Kas yang dikeluarkan oleh PT. Kereta Api (Persero) yaitu dilakukan untuk membiayai kebutuhan premi awak kereta api, misalnya untuk uang makan dan kebutuhan lainnya, selain itu adalagi pembayaran kepada *animer* atau pemborong, kerana telah menyelesaikan atau mengerjakan proyek pembuatan atau perbaikan rel kereta api.

Pembayaran dalam pengeluaran kas ini dilakukan dengan dua cara yaitu dengan menggunakan uang tunai untuk pembayaran dalam jumlah kecil, dan dengan cek untuk pembayaran dalam jumlah besar.

Pelaksanaannya dimulai dari bagian keuangan DAOP II Bandung dalam bentuk A9, bagian keuangan menyerahkan bentuk A9 ke kantor PBD (Perbendaharaan) untuk ditandatangani oleh kepala PBD (Perbendaharaan),

setelah ditandatangani bentuk A9 kemudian dicocokkan dengan SPU (Surat pengeluaran uang), setelah cocok baru dibuatkan cek oleh kepala PBD (Perbendaharaan) untuk diserahkan ke Bank dan ditukarkan dengan uang tunai, setelah dalam bentuk uang tunai kemudian diserahkan kebagian kasir pengeluaran, dari kasir pengeluaran dicatat dalam bentuk B15/E3 untuk dibayarkan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM