

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Penerapan sebuah sistem akuntansi dalam suatu perusahaan untuk menangani dan mengatur jalannya semua aktifitas perusahaan baik yang bersifat operasional maupun non operasional sangatlah penting. Dengan adanya penerapan sistem akuntansi dalam perusahaan diharapkan semua aktifitas perusahaan dapat berjalan baik terutama yang berkaitan erat dengan lajunya arus kas yaitu arus kas masuk dan arus kas keluar.

Adanya sistem akuntansi pengeluaran kas pada sebuah perusahaan berfungsi untuk mengawasi dan mengendalikan jalannya aktivitas operasi perusahaan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya. Sistem akuntansi pengeluaran kas harus dirancang dengan baik agar tidak terjadi kesalahan seperti kesalahan pencatatan, kesalahan dalam penulisan angka dan jumlah serta kesalahan yang lainnya. Hal ini untuk mengurangi resiko terjadinya kecurangan dan penyelewengan.

PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado merupakan salah satu perusahaan pedagang besar farmasi yang kegiatan usahanya berfokus pada jasa distribusi. Pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado arus kas keluar yang digunakan adalah untuk membiayai kebutuhan

perusahaan itu sendiri. Tidak ada pengeluaran kas untuk pembelian atau pengadaan produk karena produk yang didistribusikan oleh perusahaan merupakan produk yang dikirim dari kantor pusat yang berlokasi di Jakarta dan proses pembelian dilakukan oleh kantor pusat.

Pengeluaran kas untuk membiayai kebutuhan perusahaan dilakukan melalui transfer bank untuk pembayaran biaya rutin setiap bulan seperti biaya gaji karyawan, biaya listrik dan biaya telepon. Perusahaan membentuk dana kas kecil dengan metode sistem imprest yang dikhususkan untuk pengeluaran dalam departemen Ekspedisi untuk pembiayaan pengiriman produk dan pemberdayaan kendaraan. Perusahaan juga menerapkan sistem pembayaran biaya menggunakan sistem voucher (*Payment Voucher*) untuk pembayaran biaya-biaya dengan menggunakan uang kas yang ada dikasir.

Selama melaksanakan praktek kerja lapangan penulis ditempatkan di departemen Ekspedisi dan departemen keuangan & akuntansi beberapa kegiatan yang sering dilakukan oleh penulis adalah berkaitan dengan faktur penjualan, surat jalan internal, pemeriksaan terhadap PV (*payment voucher*) dari departemen lain dan membuat PV (*payment voucher*) untuk departemen keuangan & akuntansi. Untuk itu dalam laporan akhir praktek ini penulis hanya akan membahas pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) yang terjadi di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado.

Pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) adalah pembayaran biaya yang dilakukan dengan menggunakan uang kas yang berada

dikasir dan selama melakukan praktek kerja lapangan penulis menemukan bahwa dalam proses pengeluaran kas menggunakan PV (*payment voucher*) adanya penggabungan fungsi yaitu fungsi yang mengeluarkan uang kas dan yang melakukan pencatatan atas transaksi pengeluaran kas tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan dengan mengangkat judul “**Laporan Akhir Praktek Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado**”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas penulis merumuskan masalah yang akan diteliti yakni bagaimana penerapan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado ?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian yang penulis lakukan yakni untuk memberikan gambaran sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini diharapkan dapat :

1. Menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis tentang sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado.
2. Memberikan masukan kepada manajemen perusahaan PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*).
3. Dapat menjadi masukan yang membangun dan bahan pertimbangan untuk penyusunan kurikulum jurusan akuntansi khususnya mata kuliah sistem informasi akuntansi.

#### **1.5 Metode Analisis Data**

Metode analisis data yang digunakan penulis adalah metode analisis deskriptif komparatif yaitu metode yang menjelaskan suatu praktek sistem akuntansi pengeluaran kas dengan menggunakan PV (*payment voucher*) di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado dan menguji atau membandingkannya dengan teori.

## **1.6 Deskripsi Umum Entitas**

### **1.6.1 Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. Enseval didirikan pada Oktober 1973, sebagai akibat dari pemisahan fungsi distribusi dari pemasaran dan produksi PT. Kalbe Farma bersama anak perusahaan. Sejalan dengan perkembangan ekonomi Indonesia, PT. Enseval juga melakukan diversifikasi ke berbagai usaha diluar bidang perdagangan dan distribusi. Ketika manajemen mengambil kebijaksanaan untuk kembali ke bidang usaha inti pada tahun 1993, maka semua kegiatan usaha perdagangan dan distribusi dipindahkan ke PT. Arya Gupta Cempaka suatu Perseroan yang didirikan pada tahun 1988 yang selanjutnya pada 6 Agustus 1993 berganti nama menjadi PT. Enseval Putera Megatrading.

Pada tanggal 1 Agustus 1994 Perseroan tercatat di Bursa Efek Jakarta sebagai PT.Enseval Putera Megatrading Tbk.

Surat Ijin Perdagangan : 00318 /1.824.271

Nomor Pokok Wajib Pajak : 01.342.572.3-054.0000

Hingga kini, PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk memiliki 43 cabang di seluruh Indonesia dan mempunyai 5 anak perusahaan yaitu:

1. PT. Tri Sapta Jaya
2. PT. Millenia Dharma Insani
3. PT. Enseval Medika Prima
4. PT. Global Chemindo Megatrading
5. PT. Renalmed Tiara Utama

## **Logo PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk**



Gambar 1.1 Logo PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk

## **Visi PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk**

Menjadi perusahaan jasa distribusi dan logistik yang terintegrasi di bidang kesehatan melalui penyediaan layanan yang prima, penggunaan teknologi dan kepemimpinan yang kuat.

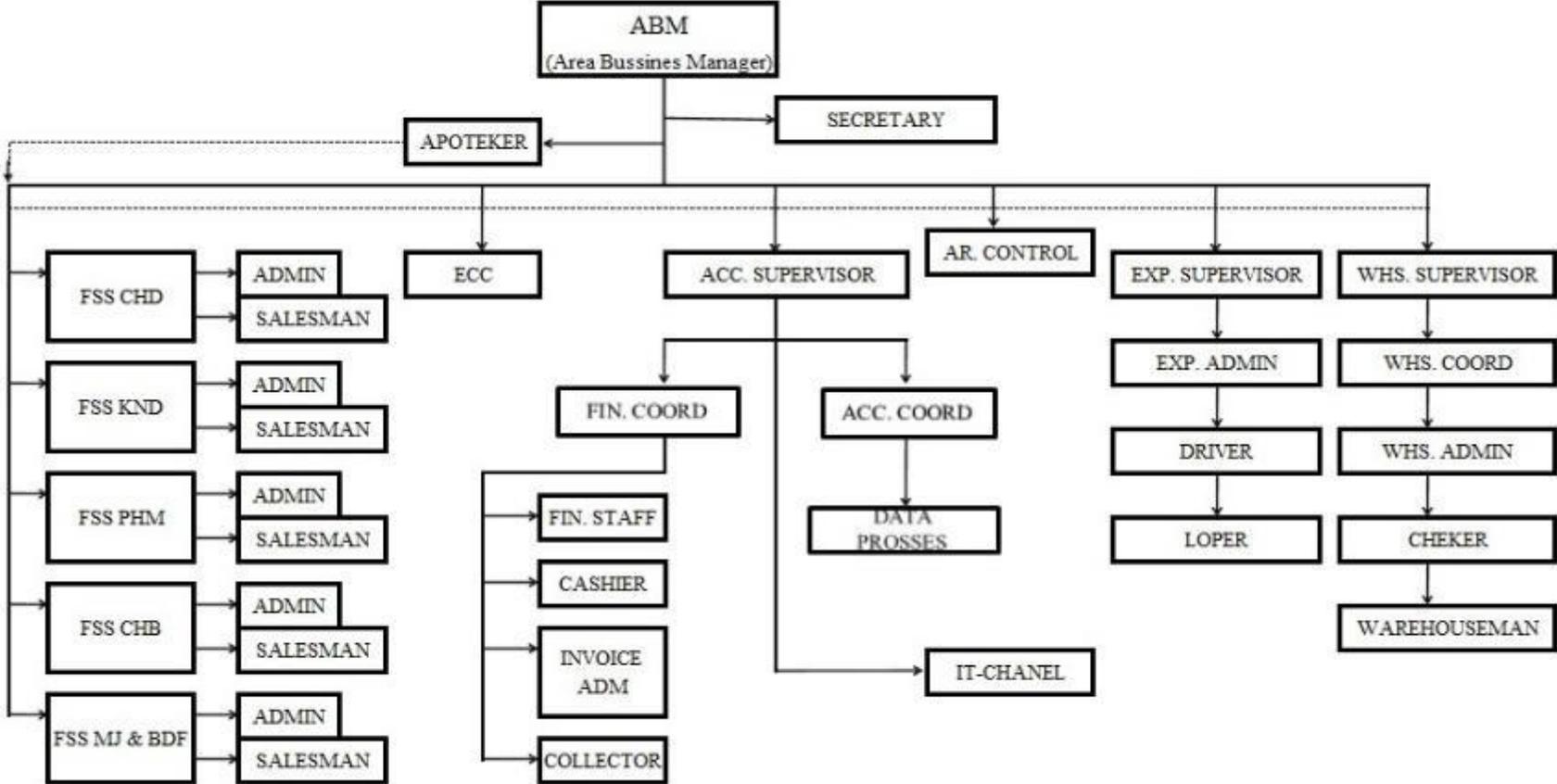
## **Misi PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk**

Menyediakan layanan logistik yang unggul dan terpadu untuk produk-produk perawatan kesehatan dan produk sejenisnya.

## **Nilai Inti PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk**

1. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan
2. Integritas
3. Gigih untuk mencapai yang terbaik
4. Kerjasama yang kokoh
5. Inovasi
6. Tangkas/ lincah

1.6.2 Struktur Organisasi dan Job Description



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk cabang Manado

## **Job Description :**

### **1. ABM ( *Area Business Manager* )**

- Mengambil keputusan sepenuhnya
- Mengambil kebijakan
- Bertanggung jawab atas operasional perusahaan
- Menjaga kerahasiaan perusahaan
- *Approve payment voucher*
- Membina hubungan yang baik dengan karyawan

### **2. *Acc. Supervisor***

- Menjaga kelancaran operasional perusahaan
- Mempertanggung jawabkan laporan akuntansi dan keuangan
- Menjaga kerahasiaan perusahaan
- Mengambil ahli saat ABM tidak ada ditempat
- Membina kombinasi dan hubungan yang baik dengan karyawan
- *Approve payment voucher*
- Membagi dan mengatur tugas bawahan

### **3. *Acc. Coordinator***

- Memastikan keakurasian kelengkapan dan ketepatan waktu setiap laporan
- Membuat laporan dan perhitungan pajak
- Melakukan *opname cashier*
- Memeriksa kebenaran *voucher* pembayaran dan penerimaan
- Memeriksa laporan *incentive* yang di ajukan

- Memeriksa perhitungan uang makan dan uang transportasi seluruh departemen

#### **4. Data proses**

- Mempelancar proses retur barang
- Mencetak CN dan Nota Retur, CN *Discount* dan faktur komersial kanvas
- Bertanggung jawab kepada *Acc. Supervisor* dan ABM
- Menjalin hubungan yang baik sesama karyawan
- Membuat PV (*payment voucher*) yang berhubungan dengan *finance & accounting* dan umum/operasional

#### **5. Cashier**

- Menerima setoran dari hasil tagihan oleh kolektor tunai atau giro
- Menerima setoran dari sales secara tunai
- Mencek pembayaran dan daftar tagihan kredit atau lunas
- Menyimpan uang tunai dan cek giro membayar
- Pengeluaran-pengeluaran sesuai *Payment Voucher* yang sudah di *approve* oleh pimpinan cabang dan akuntansi
- Membuat laporan harian
- Membuat laporan bulanan
- Mengarsip TT giro, PV (*payment voucher*), dan *receipt voucher*

#### **6. Warehouse Supervisor**

- Bertanggung jawab kepada ABM

- Bertanggung jawab atas persediaan barang digudang sesuai sistem dan prosedur yang berlaku
- Menjaga keamanan barang farmasi, baik stabilitas maupun keamanan dari pencurian dan bahaya lainnya
- Bertanggung jawab terhadap operasional gudang mulai dari barang masuk, barang keluar, penerimaan barang, penyimpanan barang, dan penyusunan barang di gudang
- Bertanggung jawab atas PV (*payment voucher*) yang dibuat oleh admin

#### **7. Warehouse Admin**

- Mengentri *picklist* untuk dijadikan faktur
- Membuat laporan selisih kanvas
- Membuat laporan barang rusak
- Membuat tanda terima retur barang rusak
- Membuat PV (*payment voucher*) yang berhubungan dengan *warehouse*

#### **8. Expedisi Supervisor**

- Memastikan semua faktur yang tercetak maupun yang terkirim secara *on time*
- Bertanggung jawab atas keselamatan barang, faktur dan kendaraan pada saat pengiriman barang
- Bertanggung jawab atas pengiriman barang sesuai dengan sistem dan prosedur

- Membuat dan mengatur rute pengiriman barang
- Bertanggung jawab atas PV (*payment voucher*) yang dibuat oleh admin

#### **9. *Expedisi Admin***

- Mengerjakan pembuatan surat jalan
- Menyelesaikan surat jalan dan pengecekan faktur kembali
- Membuat PV (*payment voucher*) yang berhubungan dengan ekspedisi

#### **10. *Field Sales Supervisor* dari CHD, KND, PHM, CHB, MJ & BDF**

- Memastikan cabang/rayon mencapai target sales dan kinerja proses distribusi yang telah ditetapkan
- Membuat alokasi target cabang per salesman
- Memonitor pergerakan sales harian dan mingguan
- Memonitor indikasi OTD, *effective account*, sisa kanvas dan *bad stock* di cabang
- *Approve* PV (*payment voucher*) khususnya PV (*payment voucher*) dari bagian ekspedisi untuk biaya-biaya pengiriman barang
- Bertanggung jawab atas PV (*payment voucher*) yang dibuat oleh admin

#### **11. *Field Sales Supervisor Admin***

- Membuat PV (*payment voucher*) yang berhubungan dengan sales direktorat
- Membuat laporan *incentive*
- Membantu FSS dalam menjalankan tugas

## 1.6.2 Aktivitas Usaha

PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pedagang besar farmasi (PBF). Menurut Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : 1191 / MENKES / SK / IX / 2002 bahwa Pedagang Besar Farmasi adalah perusahaan berbentuk badan hukum yang memiliki ijin untuk pengadaan, penyimpanan, penyaluran perbekalan farmasi dalam jumlah besar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Aktivitas usaha utama PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk adalah sebagai berikut :

### **1. Pengadaan Obat dan Alat Kesehatan untuk Kebutuhan PBF (Pedagang Besar Farmasi)**

Pengadaan barang PBF cabang PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk dikota Manado sudah diatur dari PBF pusat PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk pusat yang berada di Jakarta. Pengiriman barang ke PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk dikota Manado tergantung permintaan, Setiap pengiriman barang dari pusat ke cabang disertai dengan surat barang yang disebut dengan *ship list* yang berisi nama barang dan jumlah barang, setelah sampai di cabang fisik barang dicocokkan dengan *ship list*.

### **2. Penyimpanan Obat dan Alat Kesehatan**

Setelah melakukan penerimaan barang atau alat kesehatan yang telah

memenuhi syarat dan sesuai dengan spesifikasi maka barang atau alat kesehatan yang disimpan ke gudang. Luas gudangnya yaitu 48x32 m. Digudang juga dilengkapi dengan *monitoring* suhu yang harus dicatat yaitu tiap pukul 08.00, 11.00, 14.00 dan pukul 16.00 WIB, pencatatan suhu ini akan diperiksa oleh Badan POM. Suhu ini akan dapat bermasalah jika suhu tidak sesuai dengan obat atau barang karena ini dapat mempengaruhi kestabilan obat, khususnya obat-obatan yang suhunya telah ditetapkan, terutama barang ethical.

Waktu penyimpanan barang/ obat hendaklah diperhatikan petunjuk-petunjuk/ syarat-syarat yang telah ditetapkan untuk menyimpan barang/ obat tersebut, agar tetap stabil dan tidak rusak karena penyimpanan yang salah.

### **3. Pendistribusian Obat dan Alat Kesehatan**

Barang keluar merupakan permintaan orderan kerumah sakit, apotik, toko-toko dan mini market. Cara pendistribusian barang di PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk antara lain :

#### **a. Pendistribusian Umum**

Outlet bisa memesan barang langsung melalui via telepon kepada ECC atau bisa melalui *salesman* yang berkunjung langsung ke outlet untuk melakukan orderan, lalu *salesman* mengirimkan orderan dari outlet kepada ECC melalui PDA. Pemesanan produk PHARMA harus menggunakan Surat Pesanan (SP) dan untuk obat

psikotropika dan prekursor harus menggunakan Surat Pesanan Khusus.

b. Pendistribusian secara Khusus

Diutamakan terhadap produk-produk yang memerlukan suhu dimulai dari 2C-8C, pengantaran untuk produk-produk tersebut menggunakan *cool box* dengan menambahkan es *gell/dryes* yang akan mempertahankan suhu pada produk tersebut dalam batas waktu tidak lebih dari 2 jam pengantaran.

c. Pendistribusian Kanvas

Orderan dilakukan melalui salesman yang keluar kota dengan menggunakan mobil box. Biasanya barang-barang didistribusikan oleh kanvas adalah barang-barang kosmetik, makanan dan minuman.