



**PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA JEMBER
TRAVEL DAN TRANS UNTUK PERIODE INTERIM JUNI 2019**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh :

NAVALYA GAMASHA

NIM 170803104009

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2020



**PROSEDUR PENYUSUNAN ANGGARAN KAS PADA JEMBER
TRAVEL DAN TRANS UNTUK PERIODE INTERIM JUNI 2019**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program
Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

NAVALYA GAMASHA

NIM 170803104009

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2020



**PROCEDURE OF CASH BUDGETING IN JEMBER TRAVEL AND
TRANS FOR INTERIM PERIOD ON JUNE 2019**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

*Proposed as one of the requirements of obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Departemen of Economy and Business
Jember University*

By :

NAVALYA GAMASHA

NIM 170803104009

STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINESS

JEMBER UNIVERSITY

2020

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL TUGAS AKHIR

Prosedur Penyusunan Anggaran Kas Pada Jember Travel dan Trans Untuk Periode Interim Juni 2019

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama Mahasiswa : Navalya Gamasha
NIM : 170803104009
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

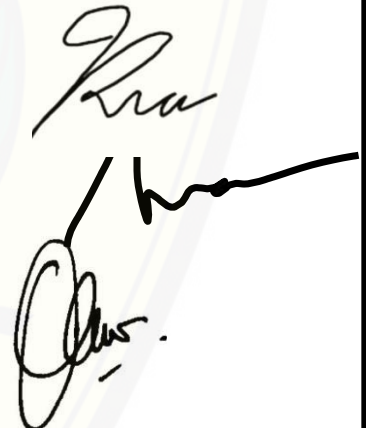
Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

20 Juli 2020

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

SUSUNAN TIM PENGUJI

Ketua : **Dr. Hj. Maria Wardayati, M.Si., Ak.**
NIP. 19700428 199702 1001
Anggota : **Septarina Prita DS S.E., M.SA, Ak.**
NIP. 19820912 200604 2002
Anggota : **Oktaviani Ari W S.E., M.Sc.**
NIP. 760016882



Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember



Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.
NIP. 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Navalya Gamasha
NIM : 170803104009
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma Tiga Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Tempat Pelaksanaan : Jember Travel dan Trans (JTT)
Waktu Pelaksanaan : 17 Februari – 17 April 2020
Judul : **Prosedur Penyusunan Anggaran Kas
Pada Jember Travel dan Trans Untuk
Periode Interim Juni 2019**

Jember, 09 Juli 2020

Disetujui oleh :

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dosen Pembimbing



Bunga Maharani, S.E., M.SA.
NIP. 198503012010122005

Drs. Imam Mas'ud, M.M., Ak.
NIP. 1959111011989021001

Banyak kegagalan hidup terjadi karena orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya kesuksesan ketika mereka menyerah

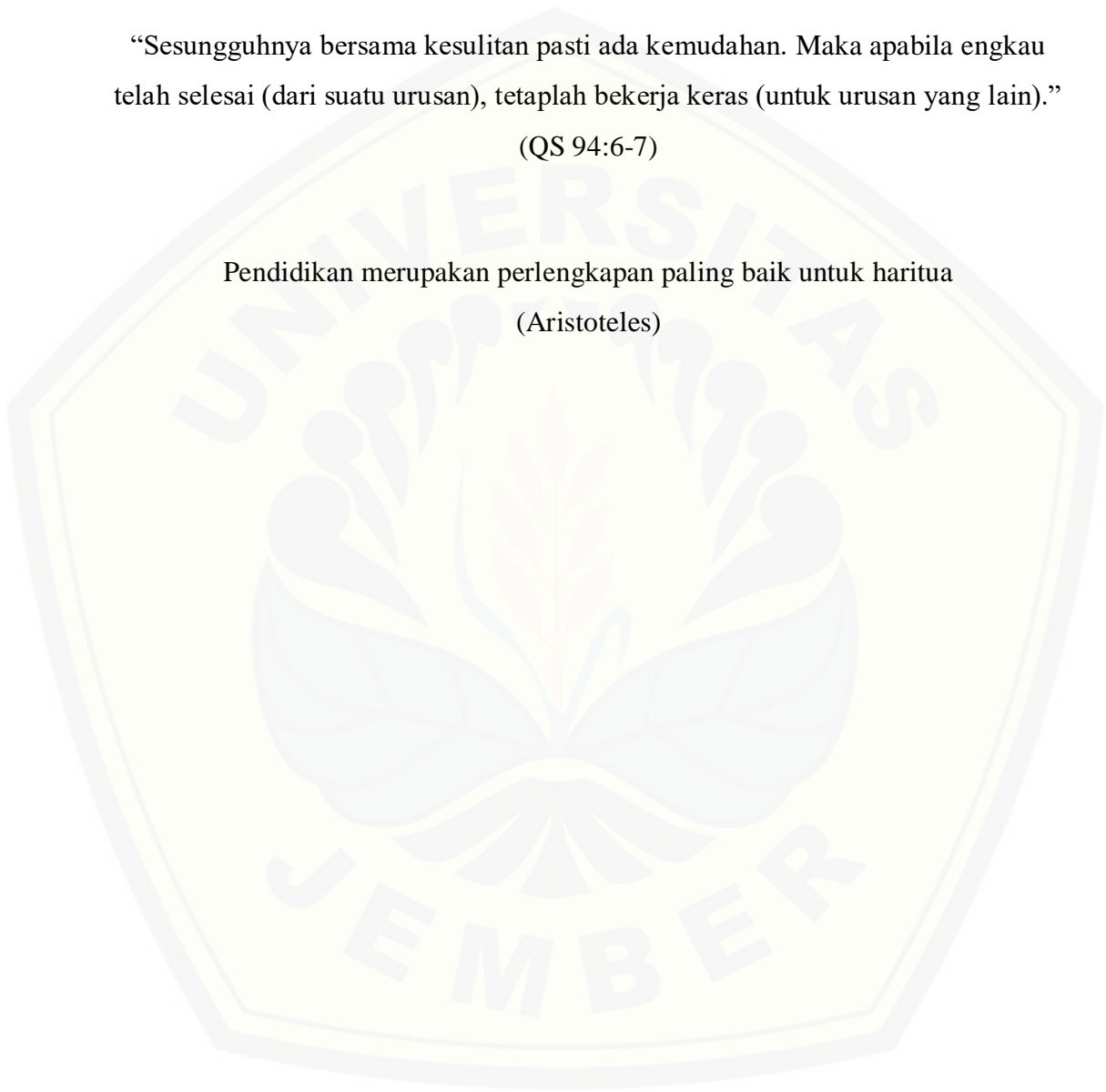
(Thomas Alfa Edison)

“Sesungguhnya bersama kesulitan pasti ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).”

(QS 94:6-7)

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk haritua

(Aristoteles)



PERSEMBAHAN

1. Allah SWT dan Rasulullah SAW serta islam sebagai agamaku
2. Mamah dan Kakak tercinta Sarmila Wati S.Keb dan Rima Putri Ladina S.Kep yang telah mendidik dengan ikhlas dan sabar serta tak henti-hentinya mendoakanku. Terimakasih atas segala pengorbanan yang diberikan. loveyou.
3. Pacarku tersayang Warsihadi Sattia Maulana terimakasih selalu menemani serta mendoakanku dengan ikhlas dan memberikan dukungan untuk selama ini.
4. Guru-guru sejak masa taman kanak-kanak sampai di perguruan tinggi. Terimakasih telah mendidik dan memberikan ilmu dengan sabar dan ikhlas.
5. Almamaterku Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas berkat rahmat serta hidayah-Nya laporan praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Penyusunan Anggaran Kas Pada Jember Travel dan Trans Untuk Periode Interim Juni 2019 “dapat diselesaikan dengan baik dan lancar, dalam memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Laporan ini disusun sesuai dengan data-data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember. Dalam kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan terima kasih atas selesainya penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Bunga Maharani, S.E., M.SA. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Imam Mas’ud, M.M., Ak. Selaku pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk, pengarahan maupun dorongan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen dan seluruh karyawan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Mamah tercintaku, Sarmila Wati S.Keb yang telah memberikan support dalam bentuk doa, tenaga maupun materi sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
6. Kakak tersayang, Rima Putri Ladina S.Kep yang selalu menjadi penyemangat dan penghangat dalam hidup.
7. Penyemangat belajarku, Warsihadi Sattia Maulana.
8. Keluargaku di Kelompok Studi Pasar Modal (KSPM) khususnya bidang 2 dan Basis Data Keanggotaan 2018/2019.
9. Seluruh Staf dan Karyawan Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember yang telah membantu dan memberikan kemudahan dalam bentuk keterangan-

keterangan yang ada kaitannya dalam penyusunan Laporan Kerja Nyata ini.

10. Dua sahabatku yang selalu menyemangatiku, Yosse Popy Lestari dan Indah Saidatul Hasanah.
11. Alice kucingku , yang selalu menghiburku untuk menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
12. Teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi Universitas Jember Angkatan 2017
13. Dan seluruh insan yang membantu dalam pengerjaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan semoga Allah selalu meridhoi dalam setiap langkah kita. Aamiin.

Jember, 09 Juli 2020

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN PRAKATA.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Identifikasi Permasalahan.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.4.1Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.4.2 Jadwal Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Tujuan Prosedur	5
2.1.3 Karakteristik Prosedur	5
2.1.4 Manfaat Prosedur.....	6
2.2 Anggaran Kas	6
2.2.1 Pengertian Anggaran Kas.....	6

2.2.2 Tujuan Anggaran Kas.....	7
2.2.3 Karakteristik Anggaran Kas.....	8
2.2.4 Manfaat Anggaran Kas.....	9
2.2.5 Bentuk Anggaran Kas	9
BAB 3 GAMBARAN UMUM PRAKTEK KERJA NYATA.....	10
3.1 Latar Belakang Sejarah	10
3.1.1 Lokasi Perusahaan	11
3.1.2 Visi, Misi, Jasa Pelayanan, Motto dan LambangJember Travel dan Trans (JTT).....	11
3.2 Struktur Organisasi	13
3.3 Kegiatan Pokok	15
3.4 Kegiatan Bagian yang dipilih.....	15
BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	16
4.1 Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	16
4.2 Prosedur Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT).....	17
4.3 Pelaksanaan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT)	17
4.3.1 Metode Perkiraan Kas atau Metode Langsung	18
4.3.2 Metode Ikhtisar rugi-laba atau Metode Tidak Langsung	18
4.4 Penyusunan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT)	19
4.5 Bidang-bidang yang terikat dalam Anggaran Kas pada Jember danTrans (JTT).....	20
4.6 Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	21
4.7 Dampak Pandemi Covid-19 terhadap Anggaran KasJember Travel dan Trans (JTT).....	23
4.8 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi.....	24
BAB 5 PENUTUP	25
5.1 Kesimpulan	25
5.2 Saran	25
DAFTAR PUSTAKA.....	27
LAMPIRAN	28

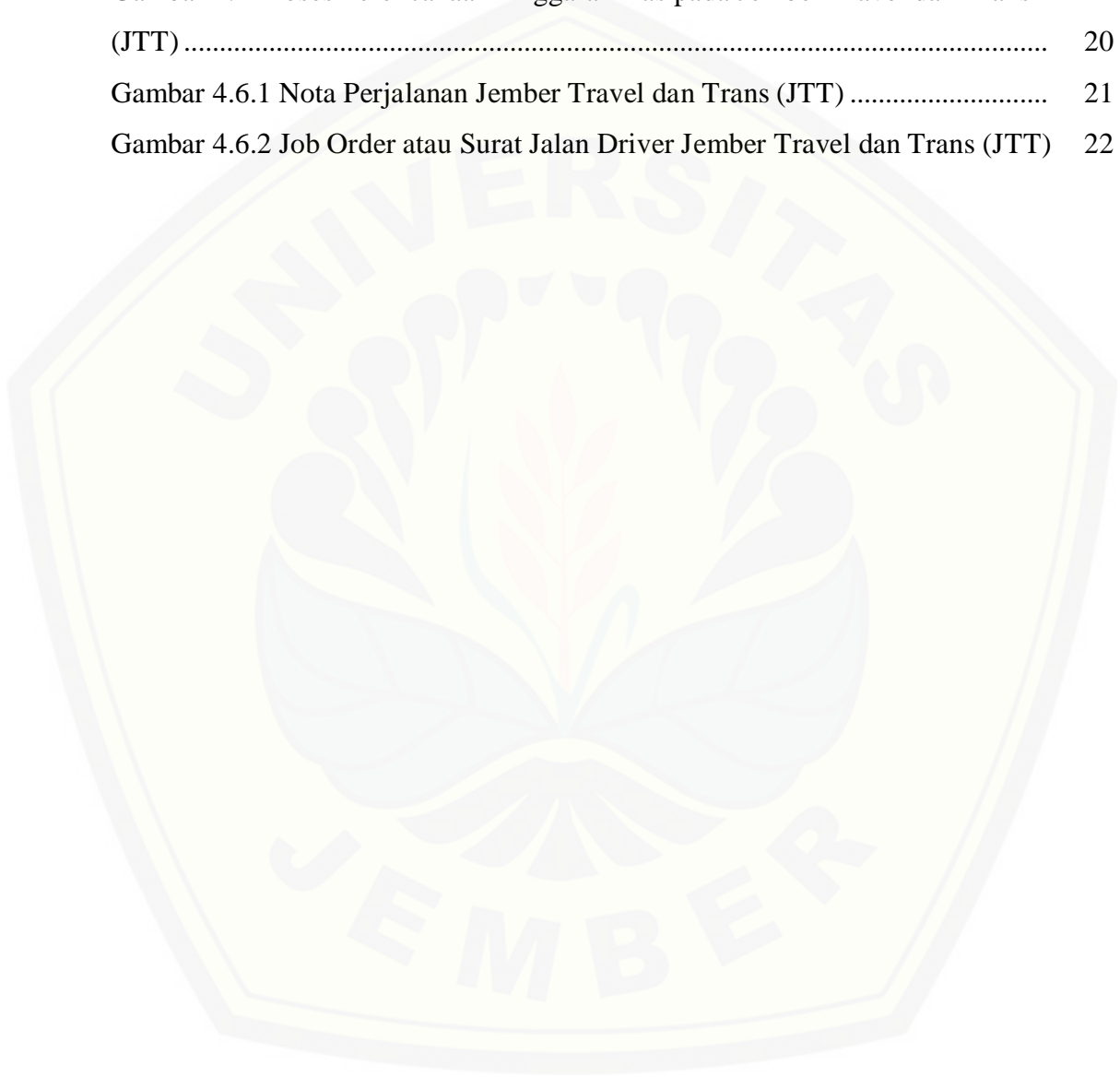
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 4.3 Anggaran Kas Jember Travel dan Trans (JTT) 2019.....	18



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Lambang Jember Travel dan Trans (JTT)	14
Gambar 3.2 Strukur Organisasi	15
Gambar 4.4 Proses Perencanaan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT)	20
Gambar 4.6.1 Nota Perjalanan Jember Travel dan Trans (JTT)	21
Gambar 4.6.2 Job Order atau Surat Jalan Driver Jember Travel dan Trans (JTT)	22



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Setiap bisnis dari suatu perusahaan wajib memiliki perencanaan anggaran (*budgeting*) sebagai bentuk peninjauan atas laju pertumbuhan ekonomi perusahaan. Salah satu jenis anggaran yang krusial dan wajib diperhatikan dalam suatu entitas bisnis adalah anggaran kas. Munandar (2013:311) mendefinisikan bahwa anggaran kas adalah perkiraan yang direncanakan secara spesifik mengenai jumlah kas beserta transisinya dari waktu-kewaktu selama periode yang akan datang, baik perubahan yang berupa pengeluaran kas, maupun penerimaan kas.

Anggaran kas sangat berguna untuk mengkoordinasikan setiap kegiatan yang ada dalam suatu perusahaan. Lantaran, tingkat perkembangan usaha semakin pesat menyebabkan tingkat persaingan antar perusahaan semakin tinggi. Kondisi ini menuntut para akuntan untuk melakukan pengelolaan usahanya menjadi lebih baik lagi. Dalam hal ini akuntan perlu beradaptasi mengikuti perkembangan usaha secara menyeluruh mengenai kegiatan usahanya.

Menyusun anggaran kas bermanfaat untuk mengetahui keadaan kas perusahaan, apakah berada dalam posisi defisit ataupun surplus kas karena kegiatan operasional perusahaan. Dengan mengetahui posisi defisit kas sejak dini, maka dapat mengantisipasinya dengan membuat perencanaan secara matang dalam menentukan sumber pendanaan yang akan digunakan untuk menutupi defisit kas tersebut. Ditinjau dari sudut penganggaran, anggaran kas menggambarkan indikator penting dalam keberhasilan absorpsi anggaran, karena anggaran kas yang baik akan memastikan ketersediaan dana untuk membiayai kegiatan perusahaan. Untuk itu diperlukan anggaran kas yang baik untuk mencapai keseimbangan antara penerimaan dan pengeluaran kas

Oleh karena itu dalam menyusun perencanaan kas, membutuhkan suatu alat analisis yang bisa diandalkan sebagai landasan pengambilan keputusan. Salah satu alat perencanaan kas tersebut adalah anggaran kas (*cash budget*). Anggaran kas adalah media untuk mengembangkan kemampuan dalam mengelola usahanya

Namun, suatu perusahaan pada dasarnya masih memiliki kelemahan dalam mengaplikasikan dana yang dimilikinya, sehingga tampak kesenjangan dalam keperluan operasionalnya. Dengan adanya anggaran kas akan mudah diketahui posisi kas disatu periode dan juga berfungsi sebagai basis dalam melakukan penilaianatas realisasi pengeluaran yang sebenarnya.

Jember Travel dan Trans (JTT) merupakan salah satu perusahaan daerah Kabupaten Jember yang bergerak dibidang transportasi. Dalam rangka mencapai keberhasilan perusahaan, Jember Travel dan Trans juga menyusun suatu anggaran untuk memperoleh tingkat pencapaian hasil rencana dengan target yang diharapkan, salah satunya adalah anggaran kas perusahaan. Berdasarkan uraian diatas dalam pembuatan Laporan Praktek Kerja Nyata pada Jember Travel dan Trans penulis mengambil judul “PENYUSUNAN ANGGARAN KASPADA JEMBER TRAVEL DAN TRANS UNTUK PERIODE INTERIM JUNI 2019”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan atas Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT).
2. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan pada Jember Travel dan Trans (JTT).

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Merupakan sarana untuk meningkatkan, memperluas, dan menerapkan teori dan keterampilan yang dapat dijadikan bekal untuk untuk memasuki lapangan kerja yang sesungguhnya.
2. Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi pada Jember Travel dan Trans (JTT).

1.3 Identifikasi Permasalahan

1. Bagaimana prosedur anggaran kas yang dilakukan pada Jember Travel dan Trans (JTT)?
2. Bagaimana pelaksanaan anggaran kas pada Jember Travel dan Trans (JTT)?

1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember yang berlokasi di Jl. Jawa Kampus, No 1e Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan selama dua bulan yang dihitung mulai tanggal 17 february – 17 April 2020 atau selama 272 jam kerja. Adapun jam kerja pada Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember sebagai berikut :

Senin–Minggu :

08.00 -22.00WIB

Selasa :

08.00– 14.00 WIB

1.4.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember ditunjukkan dalam tabel 1.1 sebagai berikut :

No.	KEGIATAN	MINGGU KE			
		I	II	III	IV
1	Perkenalan dan penempatan obyek Praktek Kerja Nyata	√			
2	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai yang diberikan oleh pihak perusahaan	√	√	√	√
3	Mencari data-data sebagai dasar menulis laporan		√	√	√
4	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing		√	√	√
5	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata		√	√	√

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) mendefinisikan bahwa prosedur merupakan suatu rangkaian aktivitas klerikal, umumnya melibatkan beberapa individu yang dibentuk untuk penyeragaman transaksi yang terjadi berulang kali. Sedangkan menurut Lilis Puspitawati dkk (2010:23) menjabarkan bahwa prosedur merupakan hubungan kegiatan klerikal yang tersusun secara runtut berlandaskan urutan yang rinci dan dapat menyelesaikan suatu persoalan.

Dari dua pengertian di atas mengenai prosedur, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu urutan serangkaian yang tersusun secara sistematis, sehingga menyangkut dan melibatkan beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha terus berlangsung.

2.1.2 Tujuan Prosedur

Tujuan prosedur adalah menjelaskan kegiatan yang harus dilakukan secara tepat dan akurat. Hal ini untuk menghindari kemungkinan kecurangan atas informasi yang tidak akurat, sehingga dapat mengintegrasikan tiap prosedur.

2.1.3 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2013:5) diantaranya adalah :

1. Prosedur mampu menyokong tercapainya tujuan organisasi;
2. Prosedur dapat membentuk pengawasan yang baik dan menekan biaya seminimal mungkin;
3. Prosedur menunjukkan rangkaian yang rasional dan wajar;
4. Prosedur menunjukkan adanya pengukuhan keputusan dan tanggung jawab;
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya ketertinggalan dan hambatan.

2.1.4 Manfaat Prosedur

Mulyadi (2010:5) juga menjabarkan mengenai manfaat dari prosedur, diantaranya adalah :

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang;
2. Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja;
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana;
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien;
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan.

2.2 Anggaran Kas

2.2.1 Pengertian Anggaran Kas

Anggaran kas adalah estimasi terhadap posisi kas untuk periode tertentu yang akan datang. Nafarin (2013:11) mendefinisikan bahwa Anggaran (*budget*) merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan dalam suatu uang, tetapi dapat juga dinyatakan dalam satuan barang/jasa. Anggaran kas bagi suatu perusahaan sangatlah penting artinya bagi penjagaan likuiditasnya. Dengan menyusun anggaran kas akan dapat diketahui kapan perusahaan dalam keadaan defisit kas atau surplus kas karena operasi perusahaan.

Dengan mengetahui adanya defisit kas jauh sebelumnya, maka dapatlah direncanakan sebelumnya penentuan sumber dana yang akan digunakan untuk menutupi defisit tersebut. Karena masih cukupnya waktu maka terdapat lebih banyak alternatif sumber dana, kita dapat mengadakan pemilihan sumber dana yang biayanya paling rendah. Sebaliknya dengan mengetahui jauh sebelumnya bahwa akan terdapat surplus kas yang besar, maka jauh sebelumnya sudah dapat direncanakan bagaimana menggunakan kelebihan dana secara efisien.

Ditinjau dari aspek penganggaran, perencanaan kas merupakan suatu bagian penting dalam upaya percepatan penyerapan anggaran karena dengan adanya perencanaan kas yang baik akan memastikan tersedianya dana untuk membiayai kegiatan perusahaan, sehingga dapat mencegah kemungkinan.

2.2.2 Tujuan Anggaran Kas

Menurut Herlianto (2015:23) anggaran kas adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode yang datang, baik perubahan yang berupa penerimaan kas, maupun perubahan yang berupa pengeluaran kas. Penyusunan anggaran kas bagi suatu perusahaan sangatlah penting artinya bagi penjagaan likuiditasnya. Dengan menyusun anggaran kas akan dapat diketahui kapan perusahaan dalam keadaan *defisit* kas atau *surplus* kas karena operasi perusahaan. Dengan mengetahui adanya *defisit* kas jauh sebelumnya, maka dapatlah direncanakan sebelumnya penentuan sumber dana yang akan digunakan untuk menutupi *defisit* tersebut. Karena masih banyaknya waktu maka terdapat lebih banyak alternatif sumber dana, dan makin banyaknya alternatif sumber dana berarti, kita dapat mengadakan pemilihan sumber dana yang biayanya paling rendah. Sebaliknya dengan mengetahui jauh sebelumnya bahwa akan terdapat *surplus* kas yang besar, maka jauh sebelumnya sudah dapat direncanakan bagaimana menggunakan kelebihan dana secara efisien. Dengan kata lain tujuan utama penyusunan anggaran kas adalah untuk:

1. Memberikan taksiran posisi kas akhir setiap periode sebagai akibat dari operasional perusahaan.
2. Mengetahui kelebihan atau kekurangan kas pada waktunya, sekaligus untuk menentukan kebutuhan pembiayaan atas kelebihan kas mengganggu untuk investasi.
3. Menyelaraskan kas dengan total modal kerja, pendapatan penjualan, biaya, dan utang.
4. Dipakai sebagai alat pemantau posisi kas secara terus menerus.
5. Bertujuan untuk menyatakan harapan atau sasaran perusahaan secara jelas

dan formal, sehingga dapat memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai perusahaan.

6. Bertujuan untuk mengkomunikasikan harapan perusahaan kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung, dan dilaksanakan.
7. Bertujuan untuk menyediakan rencana terinci mengenai kegiatan dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya mencapai suatu tujuan perusahaan.
8. Bertujuan untuk mengkoordinasikan cara atau metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sebuah sumber daya.
9. Bertujuan untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan sebuah informasi yang mendasari perlu-tidaknya tindakan koreksi.

2.2.3 Karakteristik Anggaran Kas

Karakteristik Anggaran :

1. Anggaran mengestimasi potensi laba satuan bisnis
2. Anggaran dinyatakan dalam istilah moneter, walaupun jumlah moneter dapat saja ditunjang oleh jumlah non moneter (misalnya, unit yang dijual atau diproduksi).
3. Mencakup periode satu tahun.
4. Anggaran merupakan komitmen manajemen; manajer sepakat untuk mengemban tanggung jawab atas pencapaian tujuan yang dianggarkan.
5. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh otoritas yang lebih tinggi ketimbang oleh pihak yang menganggarkan (*budgetee*).
6. Begitu disetujui, anggaran hanya dapat diubah dalam kondisi yang ditetapkan.
7. Secara berkala, kinerja finansial sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, dan selisihnya dianalisis dan dijelaskan.

2.2.4 Manfaat Anggaran Kas

Manfaat Anggaran :

1. Angka laba yang dikehendaki oleh perusahaan.
2. Sumber daya yang diharapkan dapat dihasilkan atau digunakan selama periode anggaran yang akan datang.
3. Memberikan landasan untuk pengambilan keputusan alternatif yang terbaik.

2.2.5 Bentuk Anggaran Kas

Bentuk standar yang harus dipergunakan masing-masing perusahaan mempunyai kebebasan untuk menentukan bentuk serta formatnya. Oleh karena anggaran kas mencakup dua sektor, yaitu sektor penerimaan kas dan sektor pengeluaran kas, maka sebelum disusun anggaran kas, terlebih dahulu perlu disusun skedul tentang penerimaan kas (*cash inflow schedule*) dan skedul tentang pengeluaran kas (*cash outflow schedule*) tersebut.

Terdapat hal-hal yang terkandung dalam penyusunan anggaran kas yakni:

1. Estimasi pengeluaran kas untuk berbagai tujuan.
2. Estimasi penerimaan kas dari beberapa sumber.
3. Estimasi meliputi periode tertentu di masa yang akan datang
4. Estimasi posisi kas pada suatu periode.

BAB 3

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

Awal berdirinya Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember karena adanya permintaan kebutuhan para mahasiswa dari luar Jember, karena pada saat itu travel di Jember sangat minim sekali. Pada tanggal 10 September 2012 Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember awalnya hanya melayani penjualan tiket pesawat, tiket kereta api, dan tiket kapal laut. Tapi karena munculnya kebutuhan pasar untuk dibidang transportasi maka pada tanggal 02 Oktober 2014 Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember menambah pelayanan jadi ticketing dan travel.

Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember berdiri pada tanggal 10 September 2012 dan Jember Travel dan Trans mempunyai dua rekan kerja yang pertama berada di Surabaya bernama Fatwa Transport dan yang kedua ada di Bondowoso bernama Nusa Transport.

Pada tahun 2014, Jember Travel dan Trans memiliki 9 Driver dan selalu ada pergantian setiap tahunnya hingga sekarang. Jumlah Driver pada tahun 2020 sebanyak 3 orang dimana masing-masing orang memegang 1 unit kendaraan dari kantor, adapun nama unit kendaraan dari kantor seperti innova, innova reborn, dan sigra. Sedangkan, untuk jumlah karyawan pada Jember Travel dan Trans sebanyak 2 orang dimana masing-masing punya jadwal pergantian seperti shift pagi dan sore.

Cara Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember merekrut driver adalah dengan rekomendasi dari teman teman sesama driver dan adanya test khusus pelayanan. Sedangkan untuk karyawan memiliki persyaratan minimal tamatan SMA untuk dibagian operator, dan minimal S1 Akuntansi untuk dibagian akuntansi kantor.

Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember memiliki tiga teknik pemasaran sendiri yaitu yang pertama dengan menggunakan website di internet, dan yang kedua adanya sales yang dibandara untuk menawarkan jasa travel

dengan tujuan masing-masing dari penumpang, sedangkan yang ketiga adalah dengan cara kepuasan dari konsumen karena bisa membantu memasarkan Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember.

3.1.1 Lokasi Perusahaan

Jember Travel dan Trans berlokasi di Jalan Jawa No.1E Tegal Boto Lor, Sumbersari, Jember. Kantor Jember Travel dan Trans berdiri di atas tanah dengan luas tanah 200 m² dan luas bangunan 168 m².

Alasan yang menjadi pertimbangan dan pemilihan lokasi kantor Jember Travel dan Trans antara lain:

1. Kantor cukup luas dan aman untuk ticketing.
2. Berada di jalan akses masuk Universitas Jember.
3. Lokasi kantor Jember Travel dan Trans masih belum banyak terdapat pesaing besar.

3.1.2 Visi, Misi, Jasa Pelayanan, Motto dan Lambang Jember Travel dan Trans (JTT)

10. Visi Jember Travel dan Trans

Menjadi perusahaan yang tangguh dan unggul dalam bidang layanan transportasi, wisata.

2. Misi Jember Travel dan Trans

- a. Menyediakan transportasi dengan kualitas prima.
- b. Menyediakan layanan yang selalu *up-to-date* dalam memmberikan kenyamanan dan keamanan kepada seluruh pengguna jasa.
- c. Mengedepankan kepuasan pelanggan.
- d. Membangun jaringan kerja sama dengan pemerintah, perusahaan swasta, lembaga pendidikan.

3. Jasa dan Pelayanan

Jasa dan pelayanan yang ditawarkan oleh Jember Travel dan Trans antara lain:

1. Jasa ticketing pesawat untuk berbagai airlines yang ada, kereta api, kapal laut, dan transportasi darat.
2. Jasa car rental baik untuk dalam kota maupun luar kota.
3. Jasa reservasi dan penjualan voucher hotel di kota Jember maupun di luar Jember.
4. Jasa perjalanan wisata dan paket wisata, meliputi sarana-sarana transportasi, akomodasi dan perancangan obyek wisata. Paket wisata ini mencakup wisata budaya, wisata alam, wisata pendidikan, dan wisata rohani/ziarah.
4. Motto Jember Travel dan Trans
“YOUR TRAVEL PARTNER”
5. Lambang Jember Travel dan Trans

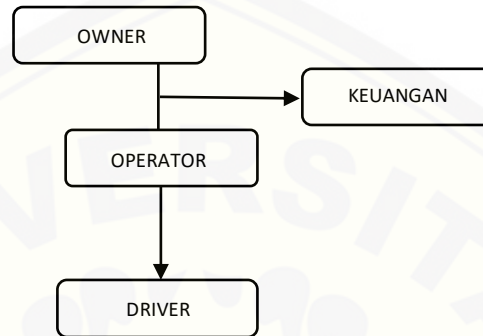


Gambar 3.1. Lambang Jember Travel dan Trans (JTT)

Sumber : Jember Travel dan Trans (JTT)

3.2 Struktur Organisasi

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI JEMBER TRAVEL DAN TRANS KABUPATEN JEMBER



Gambar 3.2 Struktur Organisasi

TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

1. Owner

Tugas dan fungsi pemilik ialah memberi arahan serta informasi penting berkaitan dengan Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember. Selain itu juga pemilik bertugas mengambil keputusan penting demi kemajuan Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember.

2. Operator

Pada dasarnya tugas operator adalah sederhana yaitu mengoperasikan alat, tetapi ternyata cara pengoperasian, pengetahuan dan sikap operator tentang peralatan tersebut akan berpengaruh pada aspek yang lain. Berikut adalah beberapa tugas operator yang mempunyai tingkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang lengkap atau dinyatakan sebagai operator yang memiliki kompetensi penuh:

1. Melakukan pemeriksaan keliling dan pemeriksaan sebelum alat di hidupkan.
2. Melaporkan temuan kerusakan pada alat kepada owner.
3. Mengoperasikan alat dengan aman dan produktif sehingga peralatan

menjadi tidak cepat rusak sehingga jangka waktu pemakaian peralatan akan lebih lama.

4. Menempatkan peralatan dengan aman di area yang telah ditentukan.
5. Mengikuti peraturan mematikan mesin dengan baik.
6. Memastikan bahwa peralatan dirawat sesuai dengan jadwal. Operator mempunyai peranan penting dalam aspek-aspek diatas, sehingga peralatan mempunyai tingkat kesiapan dan kemampuan yang handal untuk di operasikan.

3. Keuangan

Bagian Keuangan memiliki kewenangan sekaligus kewajiban mengatur dana perusahaan agar secara efektif digunakan untuk memaksimalkan keuntungan usaha sekaligus menjaga penggunaan dana tersebut secara efisien. Bagian Keuangan harus memastikan setiap pengeluaran sejalan dengan budget yang telah ditetapkan manajemen perusahaan. Disinilah bagian Keuangan dituntut melakukan kontrol terhadap pengajuan pengeluaran kas, biaya keuangan (*cost of money*), dan kontrak-kontrak eksternal yang ditanda tangani oleh setiap bagian perusahaan.

Bagian Keuangan adalah pihak yang bertanggungjawab menentukan di mana perusahaan menyimpan cash nya, menempatkan investasi, atau mencari pinjaman. Bagian Keuangan harus menyeleksi bank mana yang dapat memberi pinjaman dana dengan bunga rendah dan sebaliknya bank mana yang dapat memberi bunga tinggi untuk menyimpan dana perusahaan.

Bagian Keuangan cenderung memproduksi laporan untuk dipergunakan pihak internal perusahaan saja.

4. Driver

Tugas Driver adalah melakukan pelayanan antar jemput penumpang. Berikut adalah Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Driver :

1. Memeriksa keadaan dan kelengkapan kendaraan agar dapat dikendarai dengan baik;
2. Merawat kendaraan secara rutin agar kendaraan dapat digunakan
3. Mengantar penumpang ke tempat tujuan sesuai dengan reservasi yang

dilakukan;

4. Memperbaiki kerusakan kecil agar kendaraan dapat beroperasi dengan layak;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada owner sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

3.3 Kegiatan Pokok

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya Jember Travel dan Trans Kabupaten Jember mempunyai kegiatan sebagai berikut :

- Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember dipimpin oleh owner yang bertanggung jawab terhadap perusahaannya.
- Jember Travel dan Trans (JTT) Kabupaten Jember melaksanakan kegiatannya dibagian bidang transportasi untuk masyarakat luas salah satunya mahasiswa/i.

3.4 Kegiatan Yang Dipilih

Pada kegiatan praktek kerja nyata (PKN) ini, bagian yang dipilih yaitu subbagian operator sekaligus keuangan untuk mengetahui segala perencanaan dan pelaporan khususnya pada anggaran kas.

BAB 5

PENUTUP

Sebagai akhir pembahasan Tugas Akhir ini, penulis mencoba menarik kesimpulan dan memberikan beberapa saran yang mungkin akan berguna bagi Jember Travel dan Trans (JTT). Kesimpulan ini perlu dikemukakan guna memperoleh suatu pegangan yang kiranya dapat dijadikan bahan pengetahuan dari masalah yang dibahas. Beberapa saran ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai masukan guna membantu masalah-masalah yang berhubungan dengan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT)

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari uraian bab-bab sebelumnya, penulis menarik kesimpulan sehubungan dengan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT), yaitu sebagai berikut:

1. Jember Travel dan Trans (JTT) memiliki prosedur atau langkah-langkah yang harus dilakukan oleh bagian keuangan dalam menyusun anggaran kas.
2. Jember Travel dan Trans (JTT) menggunakan metode perkiraan kas atau metode langsung dalam pelaksanaan anggaran kas.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT) ada beberapa saran antara lain sebagai berikut :

1. Pada saat prosedur penyusunan oleh bagian keuangan, sebaiknya setiap langkah dipertimbangkan kembali, dan diperhitungkan lebih teliti lagi. Agar realisasinya mendekati anggaran.
2. Pada saat pelaksanaan, sebaiknya Jember Travel dan Trans(JTT) menetapkan berapa persen angka kelebihan atau kekurangan, dari perbandingan antara anggaran dan realisasi yang masih terbilang wajar. Agar pada saat penyusunan anggaran lebih spesifik lagi.

Demikian saran yang dapat penulis sampaikan, dari pembahasan Anggaran Kas pada Jember Travel dan Trans (JTT). Smoga bermanfaat bagi pihak Jember Travel dan Trans agar kinerjanya lebih baik lagi.



DAFTAR PUSTAKA

Farkhan Ramadhan (2019) *Bentuk Dan Faktor Yang Mempengaruhi Anggaran Kas Provinsi Lampung* (IIB Darmajaya Lampung Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Herlianto, Didit. 2015. *Anggaran Keuangan*. Yogyakarta.

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Munandar. 2013. *Budgeting, Perencanaan Kerja Pengkoordinasian Kerja Pengawasan Kerja*. Edisi Kedua. Yogyakarta: BPFU Universitas Gajah Mada.

Nafarin, M. 2007. *Penganggaran Perusahaan*. Edisi ketiga. Jakarta: Salemba Empat.


Nafarin, M. 2013. *Penganggaran Perusahaan*. Edisi ketiga, Cetakan kedua. Jakarta: Erlangga.

Puspitawati, Lilis., Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Ritonga (2019). *Prosedur Penusunan Anggaran Dan Perencanaan Arus Kas Pada PT.SamuderaIndonesia* (Doctoral dissertation, Universitas Dharmawangsa).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	B
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	80	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	80	B

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Navalya Gamacha
 N I M : 170803104009
 Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Iwan Purwono Sidhi
 Jabatan : Owner
 Institusi : Jember Travel & Trans

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 100	Sangat Baik
2.	70 - 89	Baik
3.	60 - 69	Cukup Baik
4.	50 - 59	Kurang Baik

Lampiran 2. Nota Penjualan Tiket

Jember Travel & Trans
 Jalan Jawa 1-E Depan Bundaran DPR-D Jember

No. Ticket : _____

Kantor Perwakilan:
 SURABAYA : Jl. Bypass Juanda No. 08
 Sedati Sidoarjo (Fatwa)
 HP. 0813 3030 8316

email : jber_travel@yahoo.com
 jembertravel@gmail.com
 blog : jembertraveltrans.blogspot.com

RESERVASI :
 HP / WA : 081-315-567-444
 0823-3452-4433
 BBM : D199-14F5
 OFFICE : 0331 - 4435 850

Rekening Jember Travel & Trans BCA - 024 308 2274 BNI - 028 857 7591 Mandiri 143 0014 081 30 9 BRI 0872-01-033230-53-4 an. Rokhma Tatlia

JADWAL KEBERANGKATAN

JEMBER - JUANDA	05.00	09.00	22.00	SURABAYA - JEMBER	06.00	14.00	20.00
				JUANDA - JEMBER	08.00	16.00	21.00
JEMBER - MALANG	06.00	16.00	20.00	MALANG - JEMBER	06.00	16.00	20.00
JEMBER - DENPASAR	19.00			DENPASAR - JEMBER	16.00		

Tempat duduk : 1 2 3 4 5 6 7

Harga Tiket Rp. _____ Nama Driver : _____
 Jumlah Pax : _____ Pax
 HP / WA : _____ No HP : _____

Petugas / Driver : _____

Lampiran 3. Surat Jalan Driver



Jember Tours & Travels

---- JOB ORDER / Surat Jalan Driver ----

Nama Driver:

Unit:

Uang Saku:

Resepokot, Tgl: 2020 / Jam: 00.00 WIB

Jl. Jawa No. 1E Jember
081315587444 / 0859-3119-3223

Jl. Sempur, Umas No. 08 56X,
0813-3030-6318 / 0812-9002-7821

NO	Nama	No. HP / WA	Pax	Alamat Jemput	Alamat Tujuan	Harga Tiket	Ket

Resepokot, Tgl: 2020 / Jam: 00.00 WIB

NO	Nama	No. HP / WA	Pax	Alamat Jemput	Alamat Tujuan	Harga Tiket	Ket