

TINJAUAN ATAS PROSEDUR PENGELUARAN KAS KE KANTOR CABANG DI PT. JASARAHARJA PUTERA

Oleh

Fahira Nur Ramadhani

ABSTRAK

Setiap perusahaan memiliki kegiatan usahanya masing-masing sesuai dengan peraturan pemerintah maupun kebijakan di dalam perusahaan itu sendiri. Peraturan yang digunakan sangat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Salah satunya peraturan tentang manajemen kas. Di PT. Jasaraharja Putera, jenis kas dibagi menjadi dua, yaitu kas di tangan dan kas di bank. Dalam transaksi antar kantor cabang, yang dibutuhkan adalah kas di bank, karena transfer menggunakan kas di bank lebih memiliki banyak kemudahan, salah satunya dapat melakukan pengiriman uang melalui jarak jauh. Kas di tangan, biasa digunakan untuk pembelian alat tulis kantor, pembayaran iklan, dan pembayaran kartu nama. Transaksi ke kantor cabang memiliki tujuan kesejahteraan untuk kantor cabang itu sendiri, dan memiliki keuntungan juga bagi kantor pusat jika dari kantor cabang itu sendiri mendapatkan keuntungan dan menimbulkan hubungan saling menguntungkan. Kantor cabang yang dimiliki oleh PT. Jasaraharja Putera yaitu adalah 27 kantor cabang yang tersebar dari Sabang sampai Merauke. Pelaksanaan praktik kerja lapangan di PT. Jasaraharja Putera yaitu untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas yang ada di dalam perusahaan. Kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan salah satunya adalah wawancara mengenai prosedur pengeluaran kas ke kantor cabang. Manfaat yang didapatkan tentunya adalah dapat mengetahui prosedur pengeluaran kas ke kantor cabang di PT. Jasaraharja Putera.

Kata kunci : Kas, Prosedur, Kas di Bank, Kantor Cabang

**REVIEW OF CASH DISBURSEMENT PROCEDURES TO
BRANCH OFFICE
IN PT. JASARAHARJA PUTERA**

By

ABSTRACT

Fahira Nur Ramadhani

Each company has its own business activities in accordance with government regulations and policies within the company itself. The rules used greatly influence the performance of the company. One of the regulations is cash management. At PT. Jasaraharja Putera, the type of cash is divided into two, namely cash in hand and cash in the bank. In transactions between branch offices, what is needed is cash in the bank, because the transfer using cash in the bank has more convenience, one of which can make remittances via long distance money. Cash on hand, commonly used for the purchase of office stationery, advertising payments, and business card payments. Transactions to branch offices have welfare goals for the branch office itself, and also have benefits for the head office if the branch office gets a profit and creates a mutually beneficial relationship. Branch office owned by PT. Jasaraharja Putera, namely 27 branch offices spread from Sabang to Merauke. Implementation of field work practices at PT. Jasaraharja Putera is to know the cash disbursement procedures that exist within the company. Activities carried out during field work practices are one of them is interviewing about the procedure for cash disbursement to the branch office. Of course, the benefits obtained are able to find out the procedure for cash disbursement to the branch office at PT. Jasaraharja Putera.

Keywords: *Cash, Cash in Banks, Branch Offices*