

MOL-FMA-040-010 BANK & CASH MANAGEMENT



Prepared for [PT. Molindo Group](#)
Version: [Final](#)

Author

[Aditya Rahadian](#)

Aditya.Rahadian@soltius.co.id

*PT. Soltius Indonesia
APL Tower 42nd Floor, Suite 6
Jl. Letjen S. Parman Kav. 28
Jakarta 11470 – Indonesia*

*Phone (62 21) 29345 900
Fax (62 21) 29345 909*

DOCUMENT CHANGE CONTROL

Version	Date	Authors	Summary of Change
V1.0	20.05.2018	Aditya Rahadian	Created
V1.1	20.05.2018	Aditya Rahadian	Final

Table of Contents

<u>1</u>	<u>DEFINITION</u>	4
<u>2</u>	<u>DESCRIPTION OF REQUIREMENT</u>	4
<u>3</u>	<u>DESCRIPTION OF TO BE DESIGN</u>	4
	<u>3.1 Naming and Number Convention</u>	4
	<u>3.2 Process Flow</u>	5
	<u>3.2.1 Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas</u>	7
	<u>3.2.2 Prosedur cash position dan liquidity forecast</u>	7
	<u>3.3 Roles & Authorization</u>	8
	<u>3.4 List of Standard SAP Reports and Forms</u>	8
	<u>3.5 List Manual Forms</u>	9
<u>4</u>	<u>REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</u>	9
<u>5</u>	<u>DATA CONVERSION REQUIREMENT</u>	9
<u>6</u>	<u>ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</u>	10

1 DEFINITION

Transaksi penerimaan atau pembayaran melalui bank masuk di dalam bisnis proses incoming dan outgoing payment.

Biaya atau pendapatan lainnya yang terkait dengan bank dapat dibuku melalui jurnal bank.

Selain transaksi melalui jurnal bank, transaksi yang dilakukan oleh perusahaan bisa dilakukan dengan menggunakan kas kecil (petty cash). Pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi dengan petty cash adalah jurnal kas kecil atau kas besar.

2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

1

2

Sehubungan dengan Bank & Cash Management, system diharapkan dapat melakukan hal - hal sebagai berikut:

- Dapat menghasilkan system laporan arus kas yang akurat.
- Dapat melakukan perencanaan berdasarkan posisi likuiditas yang ada.
- Dapat mencapture list transaksi harian yang menggunakan kas kecil maupun kas besar
- Rekap atau report in dan out transaksi kas harian, mingguan dan bulanan

3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

3

Cash Management

Molindo Group akan menggunakan Petty Cash Journal untuk mencatat transaksi pengeluaran atau penerimaan kas kecil. Hal ini dapat mengurangi pencatatan transaksi secara manual serta untuk dapat menampilkan posisi informasi kas kecil yang up-to-date di laporan keuangan.

Petty cash jurnal akan dilakukan oleh Kasir dengan business process (master jurnal standar) tertentu yang telah dibuat secara otomatis terhubung dengan GL Account.

Transaksi pada kas kecil disimpan secara terpisah pada cash journal dan ditransfer ke General Ledger.

Sehubungan dengan petty cash journal, hal yang perlu diperhatikan adalah :

1. Meskipun pembayaran dari vendor dan penerimaan dari customer dapat dijurnal dengan *petty cash journal*, namun transaksi ini tidak langsung menghapuskan *open item*. Untuk itu perlu satu langkah lagi sebagai bagian dari Account Payable dan Receivable, yaitu *clearing*.
2. Reporting masih akan menggunakan laporan detail harian cash journal yang ada atau di sediakan oleh SAP

Liquidity Forecast

Liquidity forecast adalah laporan cash flow berdasarkan forecast, yaitu dengan mempertimbangkan commitment pengeluaran uang (pada waktu PO dan invoicing dari vendor) ditambah dengan commitment penerimaan uang (pada waktu Sales Order dan invoicing ke customer).

Report ini bisa dilihat secara harian berdasarkan jatuh tempo dari masing – masing commitment dari customer dan vendor yang ada.

Dengan menggunakan report ini, Kasir dapat menganalisa budget cash flow untuk kepentingan analisa likuiditas keuangan perusahaan.

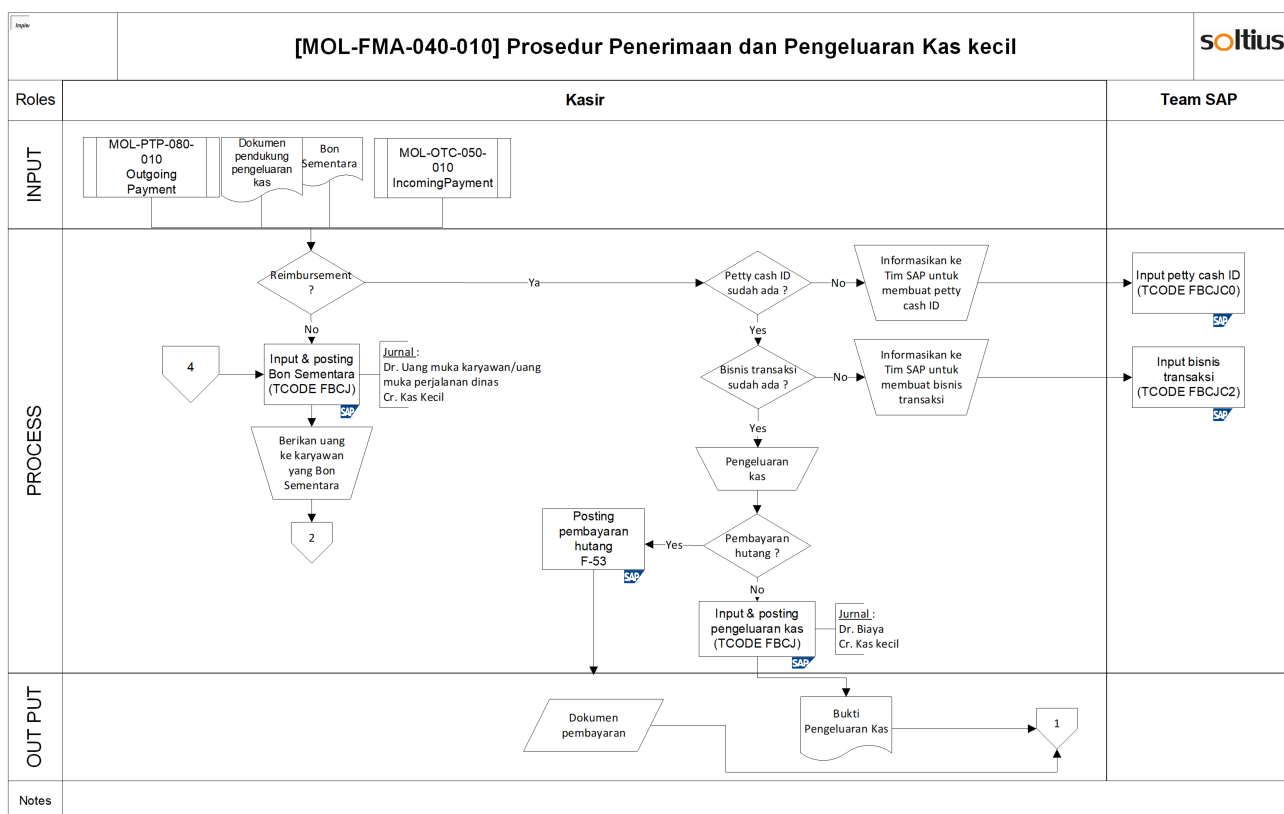
Untuk Molindo Group akan diaktifkan report cash flow standar SAP dengan mengacu pada format *Cash Flow Rusia* dengan konfigurasi Indonesia (ID01).

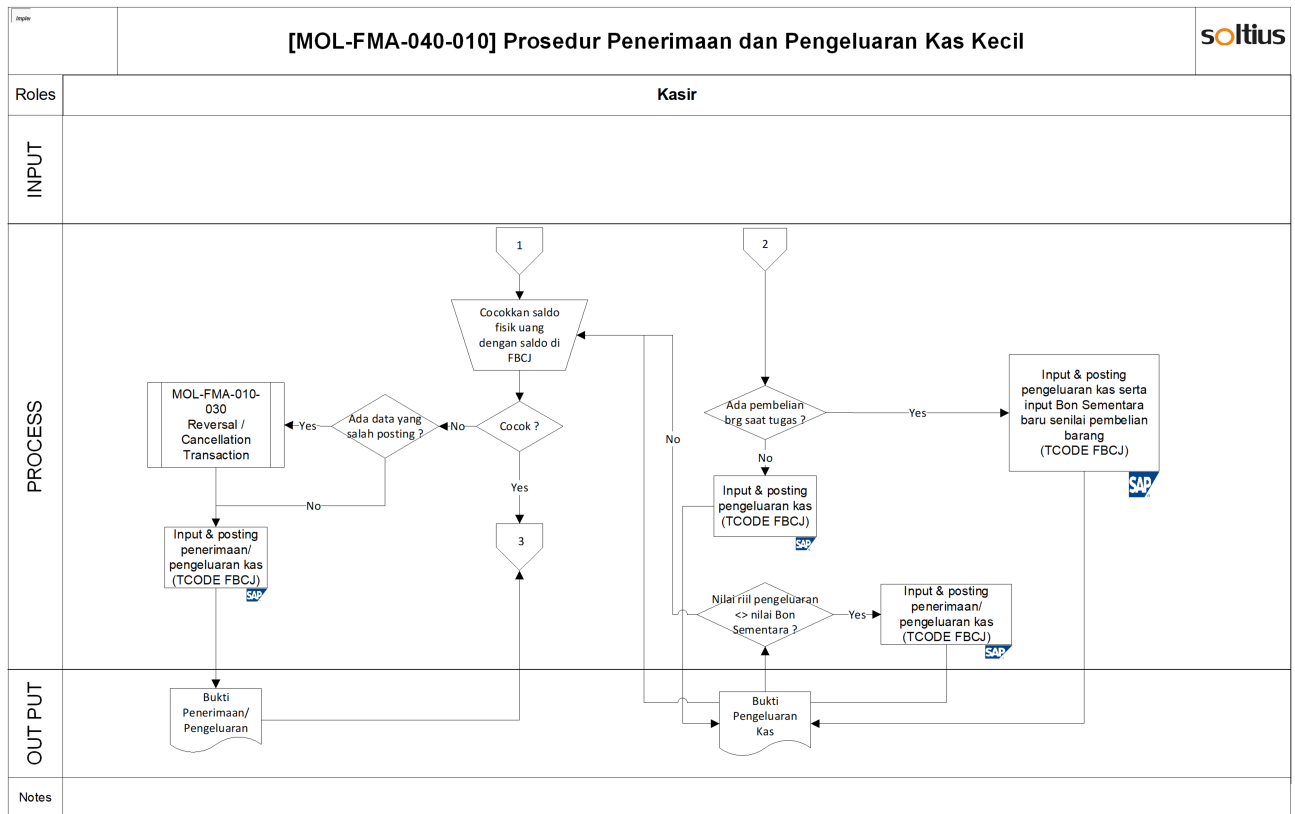
3.1 Naming and Number Convention

- Kode cash journal ID yang akan digunakan adalah 4 digit alphanumeric. Digits pertama (angka) menunjukkan kode company code. Digits kedua, ketiga, dan keempat adalah nomor urut penomoran.
Contoh : 1001 → Kas Malang/Jatim
 1002 → Kas Bali
 1003 → Kas Lampung
- Document type yang akan digunakan di dalam cash journal di SAP adalah "AB" (Accounting Document).

3.2 Process Flow

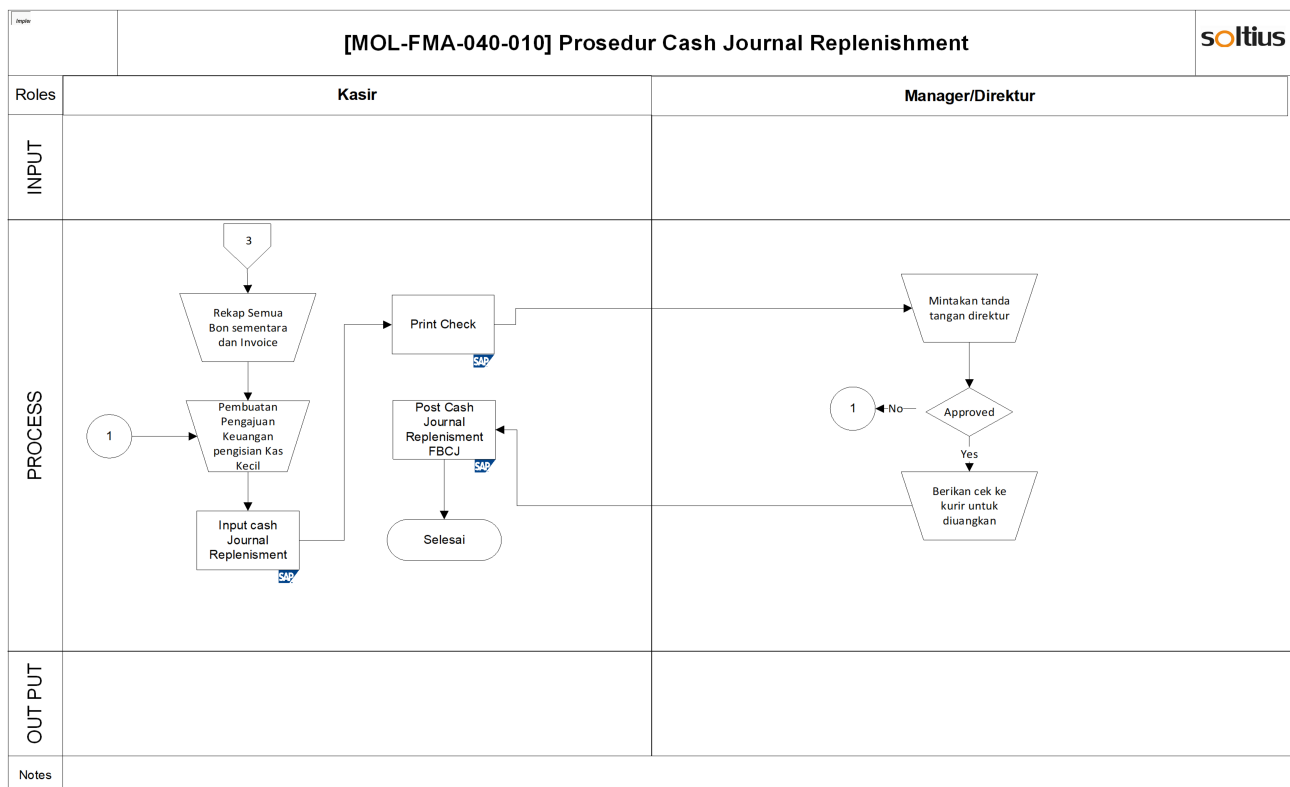
3.2.1 Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas Kecil





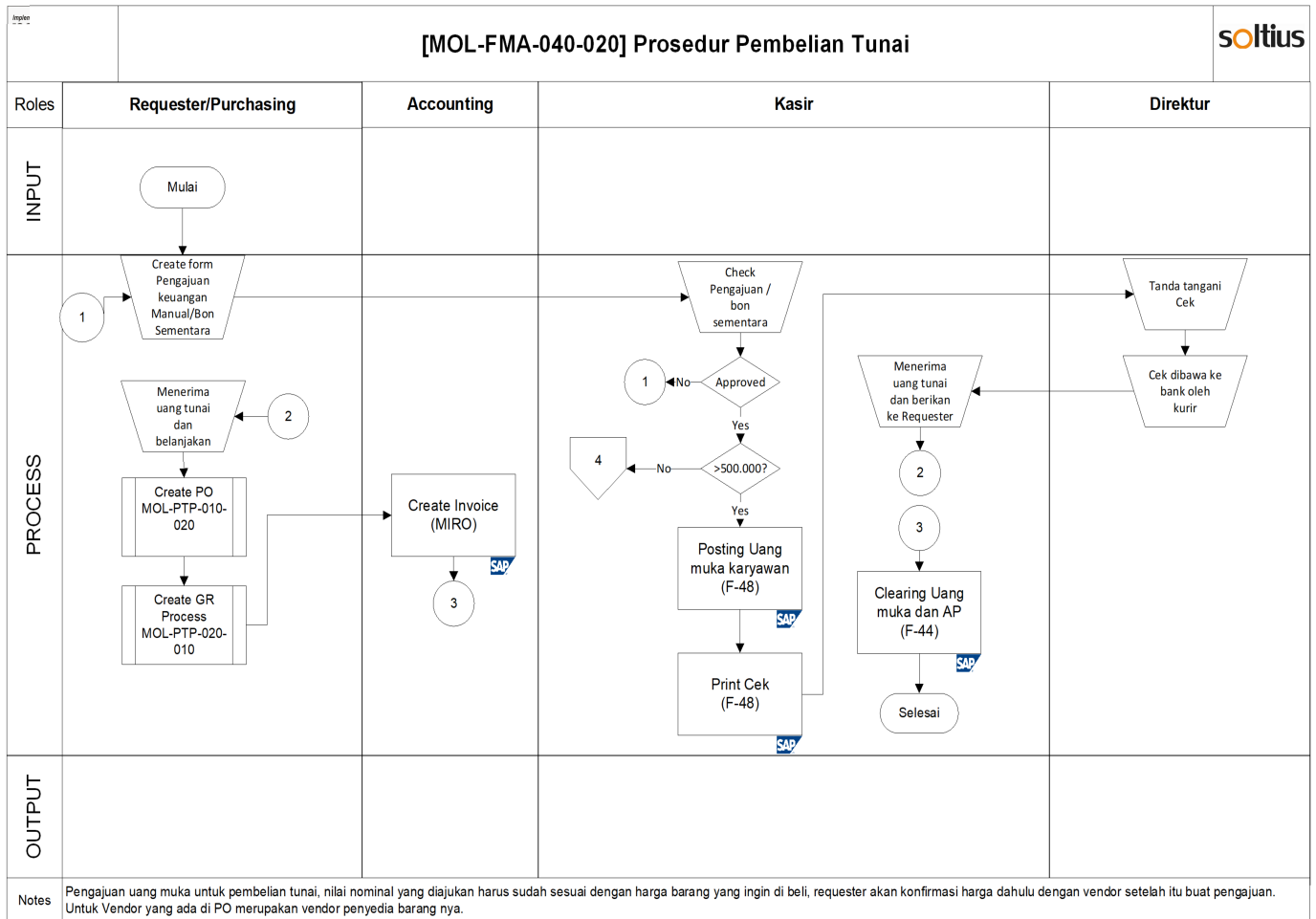
No.	Activity	Description
		a.
1	Input dan posting transaksi penerimaan dan pengeluaran kas	<p>a. Dimulai dari pihak kasir menerima doc outgoing payment, bon sementara ataupun incoming payment, lihat apakah itu transaksi reimbursement atau tidak.</p> <p>b. Jika ya cek apakah cash jurnal sudah ada di system atau belum, jika belum team SAP akan Input petty cash ID</p> <p>c. Lalu cek bisnis transaksi untuk mencatat transaksi itu sudah ada atau belum, jika belum ada makan info team sap untuk create</p> <p>d. Cek pembayaran hutang atau bukan, jika pembayaran hutang maka posting pembayaran hutang via f-53 atau masuk di prosedur outgoing payment.</p> <p>e. Jika pengeluaran biaya langsung maka akan posting pengeluaran kas kecil via FBCJ</p> <p>f. Balik ke prosedur a, jika bukan reimbursement maka posting uang keluar diakui sebagai uang muka karyawan dahulu, kemudian berikan uang muka ke karyawan yang mengajukan bon sementara.</p>
2	Kasir menerima pengembalian bon sementara	<p>a. Requester mengembalikan dokumen sementara disertai bon pembelian barang, maka kasir akan langsung memposting biaya pembelian barang tersebut menggunakan FBCJ/pengeluaran kas kecil</p> <p>b. Jika hanya mengembalikan bon sementara cek dahulu apakah jumlah bon sementara lebih besar atau lebih</p>

3	Cocokan saldo kas kecil secara uang tunai dengan saldo secara system	<p>kecil dari nilai pengeluaran, jika lebih besar atau lebih kecil maka kasir akan input pengeluaran atau penerimaan kas di FBCJ, jika jumlahnya sama maka kasir akan melakukan reclass biaya dengan uang muka karyawan.</p> <p>a. Kasir akan melakukan pencocokan saldo, jika tidak cocok maka kasir akan cari penyebab ketidakcocokannya apakah gara-gara ada data posting yang berlebih, dobel atau salah, jika iya akan dilakukan prosedur reverse, jika tidak cek apakah ada posting yang blm terposting di ledger. Namun jika saldo sudah cocok maka bias dilanjutkan dengan replenishment</p>
---	----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



No.	Activity	Description
		b.
1	Kasir akan memprint cek	<p>a. Kasir merekap semua transaksi pengeluaran uang dan invoice</p> <p>b. Berdasarkan document tadi kasir akan membuat pengajuan keuangan pengisian kas kecil</p> <p>c. Setelah itu akan posting cash jurnal, lalu akan print cek dan berikan ke direktur untuk di tanda tangani.</p> <p>d. Setelah di approve oleh direktur, cek akan diuangkan dan uang kembali ke kasir.</p> <p>e. Setelah itu kasir akan post cash jurnal replenishment</p>

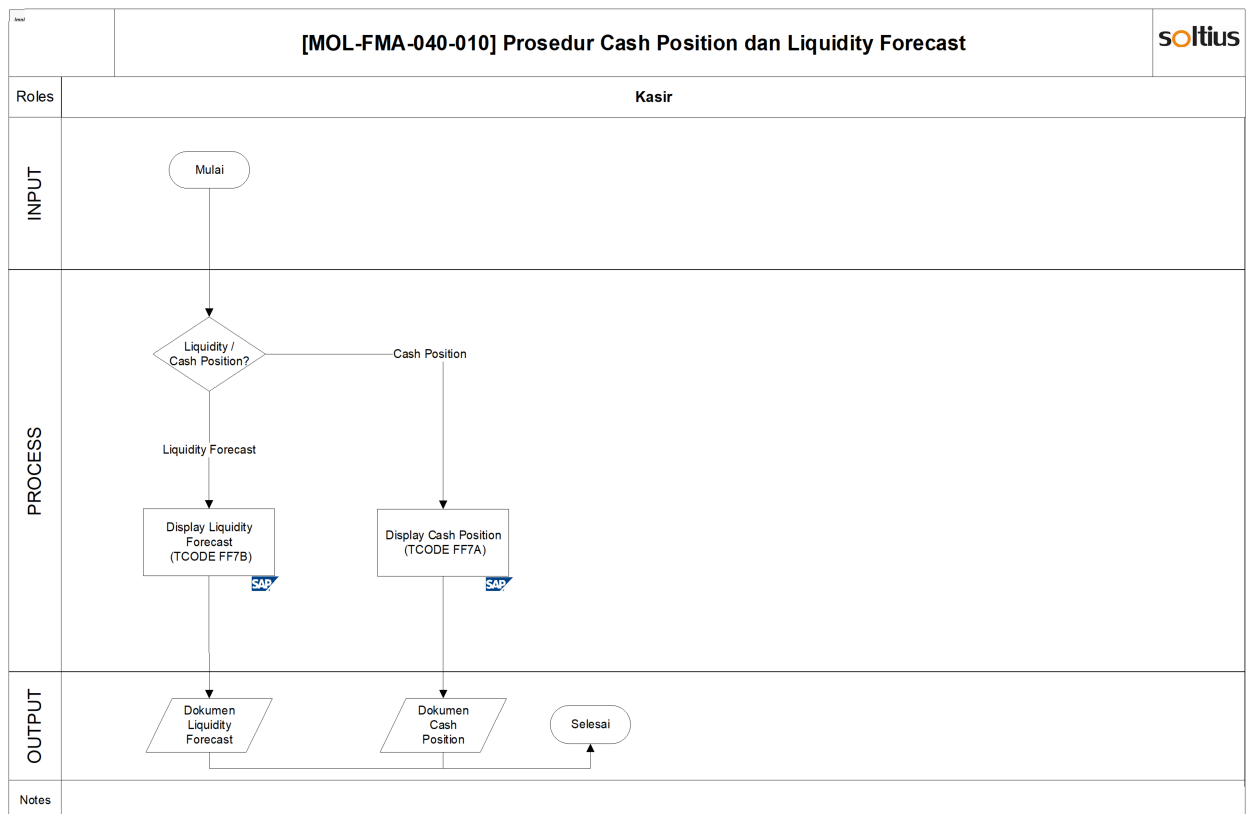
transaksi.



No.	Activity	Description
		c.
1	Purchasing membuat pengajuan keuangan	a. Requester akan membuat pengajuan keuangan manual untuk di submit ke pihak kasir sebagai bukti ada request pembelian barang
2	Pihak kasir akan memeriksa , posting dan print cek	a. Kasir akan menerima document pengajuan keuangan kemudian memeriksanya. b. Jika jumlah pengajuan keuangan lebih dari Rp 500.000 maka kasir akan posting sebagai uang muka karyawan dimana dannya diambil dari las besar/bank bukan kas kecil. c. Kemudian kasir akan print cek untuk diberikan ke direktur.
3	Direktur akan melakukan tanda tangan	a. Direktur akan melakukan tanda tangan dan minta kurir untuk menguangkan cek tersebut ke bank. b. Kasir akan menerima uang tersebut dan memberikannya ke requester
4	Requester/Purchasing	a. Requester atau purchasing akan membuat document

	akan membelanjakan dan membuat PO atas transaksi tunai tersebut	PO dan GR nya, setelah itu document diberikan ke accounting AP untuk di invoice
5	Accounting melakukan post Invoice	a. Accounting akan melakukan posting invoice.
6	Kasir akan melakukan clearing	a. Pihak kasir akan melakukan clearing uang muka dan AP

a..2.2 Prosedur cash position dan liquidity forecast



No.	Activity	Description
		d.
1	Display dan atau cetak laporan cash position dan liquidity forecast	Kasir bisa mengetahui posisi cash dan liquidity forecast dengan mendisplay/mencetak laporan cash position melalui tcode FF7A dan laporan liquidity forecast melalui tcode FF7B

d.3 Roles & Authorization

Activity	Roles	Remarks
Posting transaksi petty cash	Kasir	FBCJ
Run liquidity forecast	Kasir, Manager Accounting, Accounting Supervisor	FF7A, FF7B
Maintain petty cash ID	Team SAP	FBCJC0
Maintain business transaction	Team SAP	FBCJC2

d.4 List of Standard SAP Reports and Forms

T-Code	Description	Roles
FB03	Display Document List	Kasir, Manager Accounting GL
FAGLL03	Display GL Line Item Display	Kasir, Manager Accounting GL
FAGLB03	Display GL Balance	Kasir, Accounting GL
S_ALR_87012291	Line Item Journal	Kasir, Accounting GL
FBL5N	Display Customer Line Item Display	Manager Accounting GL
FBL1N	Display Vendor Line Item Display	Manager Accounting , Accounting Supervisor
FF7AN / FF7BN	Liquidity Forecast / Cash Position	Kasir, Manager Accounting GL, Leader Accounting Payment
J3RFF4	Cash Flow Rusia	Kasir, Manager Accounting GL, Manager Accounting Analisa

d.5 List Manual Forms

Form Name	Description	Owner
Bon Sementara	Bon Sementara untuk pengajuan Kas Kecil	PT. Molindo

4 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT

No	Type	Development Name	Content	Business Needs
1	R	Cash Flow Report	Report Cash Flow untuk management Molindo	Cash Flow Report

Type:

R: Report

I : Interface

C: Conversion
E: Enhancement
F: Form

5 DATA CONVERSION REQUIREMENT

No	Type	Name	Source	Estimated Volume	Entity
1	O	KAS Malang IDR	Platinum		PT. Molindo

Type:

M: Master Data
O: Opening Balance

Source:

Manual or Other system (put system name)

Entity:

PT. Molindo

6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

N/A

--The End--