PENGELOLAAN DAN PENCATATAN PENGELUARAN KAS PADA PROYEK PEMBANGUNAN RSPTN, IRC, DAN WWTP UNIVERSITAS LAMPUNG OLEH PT NINDYA KARYA

Laporan Akhir

Oleh

Abianca Nabil Rafinafisha

NPM 2201061016

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2025

PENGELOLAAN DAN PENCATATAN PENGELUARAN KAS PADA PROYEK PEMBANGUNAN RSPTN, IRC, DAN WWTP UNIVERSITAS LAMPUNG OLEH PT NINDYA KARYA

Oleh

Abianca Nabil Rafinafisha

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA AKUNTANSI

Pada

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2025

ABSTRAK

PENGELOLAAN DAN PENCATATAN PENGELUARAN KAS PADA PROYEK PEMBANGUNAN RSPTN, IRC, DAN WWTP UNIVERSITAS LAMPUNG OLEH PT NINDYA KARYA

Oleh

ABIANCA NABIL RAFINAFISHA

Pengelolaan dan pencatatan pengeluaran kas merupakan elemen penting dalam mendukung kelancaran operasional dan menjaga stabilitas keuangan perusahaan. Penulisan ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengelolaan dan pencatatan pengeluaran kas pada PT Nindya Karya, dengan fokus pada efektivitas dan efisiensi sistem yang digunakan. Data penulisan yang diperoleh melalui wawancara, observasi langsung, dan analisis dokumen terkait pada laporan yang akan dikaji. Hasil penulisan ini menunjukkan bahwa PT Nindya Karya telah menggunakan sistem ERP keuangan yang terintegrasi dengan kantor pusat. Sistem ini sangat membantu proses pencatatan pengeluaran kas menjadi lebih akurat dan terdokumentasi secara real-time. Meskipun begitu tantangan masih tetap ditemukan, seperti kurangnya optimalisasi pemanfaatan sistem di beberapa proyek karena keterbatasan pelatihan dan kendala teknis di lapangan. Untuk mengatasi hal ini, diperlukan peningkatan pelatihan bagi karyawan serta pengawasan berkala guna memastikan sistem berjalan sesuai prosedur. Langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan dan pencatatan pengeluaran kas pada PT Nindya Karya sehingga mendukung kinerja operasional perusahaan secara keseluruhan.

Kata Kunci: Pengelolaan kas, pencatatan pengeluaran, sistem ERP, PT Nindya Karya, keuangan operasional

ABSTRACT

MANAGEMENT AND RECORDING OF CASH EXPENDITURE IN THE CONSTRUCTION PROJECT OF RSPTN, IRC, AND WWTP OF THE LAMPUNG UNIVERSITY BY PT NINDYA KARYA

By

ABIANCA NABIL RAFINAFISHA

The management and recording of cash expenditures is an important element in supporting smooth operations and maintaining the company's financial stability. This paper aims to analyze the implementation of the cash expenditure management and recording system at PT Nindya Karya, with a focus on the effectiveness and efficiency of the system used. Writing data obtained through interviews, direct observation, and analysis of related documents in the report to be reviewed. The results of this writing show that PT Nindya Karya has used a financial ERP system that is integrated with the head office. This system really helps the process of recording cash expenditures to be more accurate and documented in real-time. Even so, challenges are still found, such as the lack of optimization of system utilization in several projects due to limited training and technical obstacles in the field. To overcome this, it is necessary to increase training for employees and periodic supervision to ensure that the system runs according to procedures. This step is expected to increase efficiency and accuracy in the management and recording of cash expenditures at PT Nindya Karya so as to support the company's overall operational performance.

Keywords: Cash management, expense recording, ERP system, PT Nindya Karya, operational finance

PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir	:	PENGELOLAAN DAN PENCATATAN PENGELUARAN KAS PADA PROYEK PEMBANGUNAN RSPTN, IRC, DAN WWTP UNIVERSITAS LAMPUNG OLEH PT NINDYA KARYA
Nama Mahasiswa	:	Abianca Nabil Rafinafisha
Nomor Pokok Mahasiswa	:	2201061016
Program Studi	:	Diploma III Akuntansi
Fakultas	:	Ekonomi dan Bisnis

MENYETUJUI

Menyetujui,	**Menyetujui,**
Pembimbing Laporan Akhir	**Ketua Program Studi**
Pigo Nauli, S.E. , M.Sc., Ph.D	**Ninuk Dewi K., S.E.,M.Sc.,Ph.D.,Ak.,CA**
NIP. 198206232008121001	**NIP. 198202202008122003**

HALAMAN PENGESAHAN

1. **Tim Penguji**

Ketua Penguji : **Pigo Nauli, S.E., M.Sc., Ph.D.** .....

Penguji Umum : **Dr. Fitra Dharma, S.E., M.Si.** .....

Sekertaris Penguji : **Ayu Dwiny Octary, S.E., M. Ak.** .....

2. **Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : **22 Mei 2025**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Abianca Nabil Rafinafisha

NPM : 2201061016

Program Studi : D3 Akuntansi

menyatakan bahwa laporan akhir saya dengan judul :

PENGELOLAAN DAN PENCATATAN PENGELUARAN KAS PADA PROYEK PEMBANGUNAN RSPTN, IRC, DAN WWTP UNIVERSITAS LAMPUNG OLEH PT NINDYA KARYA

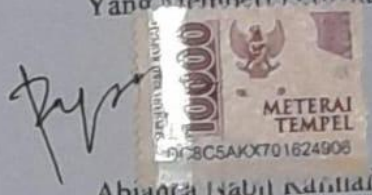
Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri,dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru,ata yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan diberikan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 21 Maret 2025

Yang Memberi Pernyataan



Abianca Nabil Rafinafisha

2201061016

RIWAYAT HIDUP

Abianca Nabil Rafinafisha lahir di Pringsewu pada tanggal 6 Maret 2004. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara.

Pendidikan formal yang ditemuh oleh penulis sebagai berikut :

1. TK Aisyiyah Bustanul Athfal, Gadingrejo, Lulus pada tahun 2010.
2. SDN 3 Gadingrejo, Gadingrejo, Lulus pada tahun 2016
3. SMPN 1 Gadingrejo, Gadingrejo, Lulus pada tahun 2019
4. SMAN 1 Gadingrejo, Gadingrejo, Lulus pada tahun 2022

Pada tahun 2022, penulis diterima sebagai mahasiswa di Universitas Lampung, Program Studi Diploma III Akuntansi. Selama menjalani perkuliahan, penulis juga mengikuti kegiatan akademik dan non-akademik yang mendukung pengembangan diri serta keterampilan di bidang akuntansi.

Sebagai bagian dari kurikulum pendidikan, penulis menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Nindya Karya. Laporan akhir ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan program studi di Universitas Lampung.

MOTTO

“ **失**败乃成功之母，唯有坚持才能看见光明。" (*Shībài nǎi chénggōng zhī mǔ, wéiyǒu jiānchí cáinéng kànjiàn guāngmíng.*)

"Kegagalan adalah ibu dari kesuksesan, hanya dengan ketekunan kita bisa melihat cahaya."

Sun Yat-sen (孙中山)

"Hidup bukan tentang menunggu badai berlalu, tetapi tentang belajar menari dalam hujan."

Vivian Greene

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbilalamin

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-NYA sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Akhir ini.

Sholawat serta salam selalu disanjungagungkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Kupersembahkan Laporan Akhir ini kepada :

Kedua orangtuaku tercinta, Ayahanda Sutiyo dan Ibunda Susi Handayani

Yang selalu memberikan doa, dukungan, nasihat, serta motivasi dalam menggapai cita-citaku.

Adik tercinta , Calista Evelyn Rafinafisha

Yang selalu menjadi teman berbagi cerita, canda, dan semangat.

Dosen pembimbing serta para pengajar

Yang telah memberikan ilmu, bimbingan, serta motivasi dalam menyelesaikan laporan ini.

Teman-teman seperjuangan

Saya ingin mengucapkan terima kasih yang tulus kepada Dania, Revalia, Chindi, Permadi, Aninda, serta seluruh teman yang tak bisa saya sebutkan satu per satu. Kalian telah menjadi sumber semangat, tawa, dan energi positif selama masa kuliah hingga proses penyusunan laporan ini. Kehadiran dan dukungan kalian benar-benar memberi warna dan kekuatan tersendiri dalam perjalanan ini.

Untuk diriku sendiri

Yang telah berjuang sejauh ini. Terima kasih sudah bertahan, menghadapi segala tantangan, dan tidak menyerah. Perjalanan ini bukan yang terakhir, tetapi langkah awal menuju masa depan yang lebih baik.

Oppa-oppa kesayangan

Yang selalu menjadi mood booster melalui lagu, drama, dan inspirasi tanpa henti. Terima kasih telah menemani lewat musik dan semangat yang diberikan.

Almamater tercinta, Universitas Lampung

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Program Diploma III Akuntansi di Universitas Lampung.

Saya menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Pigo Nauli, S.E. , M.Sc., Ph.D, selaku dosen pembimbing, atas arahan, waktu, dan bimbingan yang diberikan selama proses penyusunan laporan ini.
2. Seluruh dosen di Program Studi D3 Akuntansi Universitas Lampung yang telah membagikan ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan.
3. Pihak PT Nindya Karya yang telah memberikan kesempatan dan dukungan dalam proses pengumpulan data untuk laporan ini.
4. Orang tua, keluarga, dan teman-teman atas doa, dukungan, dan motivasinya yang tiada henti.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, saya terbuka untuk menerima kritik dan saran yang membangun sebagai upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan memberikan kontribusi positif, khususnya di bidang akuntansi.

Bandar Lampung, 21 Maret 2025
Penulis,

Abianca Nabil Rafinafisha

DAFTAR ISI

COVER ..... **ii**
ABSTRAK ..... **iii**
PERSETUJUAN ..... **v**
HALAMAN PENGESAHAN ..... **vi**
PERNYATAAN ORISINALITAS ..... **vii**
RIWAYAT HIDUP ..... **viii**
MOTTO ..... **ix**
PERSEMBAHAN ..... **x**
KATA PENGANTAR ..... **xii**
DAFTAR ISI ..... **xiii**
DAFTAR GAMBAR ..... **xv**
DAFTAR TABEL ..... **xvi**
BAB I **1**
PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 3
1.3 Tujuan Penulisan 3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan 4
BAB II **5**
TINJAUAN PUSTAKA **5**
2.1 Pengertian Kas 5
2.2 Pengeluaran Kas 6
2.3 Pencatatan Pengeluaran Kas 8
2.4 Pengelolaan Pengeluaran Kas 10
BAB III **14**
METODE PENELITIAN **14**

3.1 Sumber Data 14
3.2 Metode Pengumpulan Data 14
3.3 Objek Kerja Praktik 15
3.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik 15
3.5 Gambaran Umum Perusahaan 16
3.5.1 Profil PT Nindya Karya 16
3.5.2 Visi dan Misi 17
3.5.3 Struktur Organisasi PT Nindya Karya 18
3.5.4 Tugas dan Wewenang 19
BAB IV 29
HASIL DAN PEMBAHASAN 29
4.1 Pengelolaan dan Pencatatan Pengeluaran Kas pada Proyek Pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP Universitas Lampung Oleh Pt Nindya Karya 29
4.2 Prosedur Pengelolaan Pengeluaran Kas 30
4.2.1 Mekanisme Pengajuan Pengeluaran Kas 32
4.2.2 Proses Pencairan Dana 33
4.2.3 Pengawasan dan Kontrol Keuangan 35
4.3 Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas 39
4.3.1 Sistem dan Dokumen yang Digunakan 42
4.3.2 Format Pencatatan 43
4.3.3 Penyimpanan dan Pelaporan Data 46
BAB V 48
SIMPULAN DAN SARAN 48
5.1 Simpulan 48
5.2 Saran 48
DAFTAR PUSTAKA 50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo PT Nindya Karya 16
Gambar 2 Struktur Organisasi Proyek PT Nindya Karya 19
Gambar 3 Flowchart Prosedur Pengelolaan Pengeluaran Kas 31
Gambar 4 Flowchart Pengajuan Pengeluaran Kas 33
Gambar 5 Flowchart Proses Pencairan Dana 35
Gambar 6 Flowchart Pengawasan dan Kontrol Keuangan 38
Gambar 7 bukti pencatatan pengeluaran kas 40
Gambar 8 Flowchart Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas 41
Gambar 9 Sistem ERP yang Digunakan 43
Gambar 10 Purchase Order 44
Gambar 11 Invoice 44
Gambar 12 BAST 45
Gambar 13 Bukti Pembelian Kwitansi 46
Gambar 14 Dokumen Pencatatan kas atau yang disebut Klad kas dan bank 46

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jurnal Pencatatan Pengeluaran Kas..... 40

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberhasilan suatu proyek konstruksi sangat dipengaruhi oleh efektivitas dalam mengelola keuangan. Pengelolaan keuangan yang baik mencakup penyusunan anggaran, pemantauan pengeluaran, perencanaan arus kas, serta manajemen risiko finansial. Seluruh aspek tersebut berperan penting dalam memastikan proyek berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan dan menghindari potensi kendala keuangan yang dapat menghambat proses pembangunan. Junaid dan Saraswati (2024) telah menunjukkan bahwa penerapan manajemen konstruksi meningkatkan efektivitas anggaran dan mengurangi risiko keterlambatan karena masalah keuangan. Salah satu komponen penting dari penerapan manajemen konstruksi adalah sistem pencatatan keuangan yang baik, yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa arus kas proyek tetap stabil dan terkendali.

Namun, Salim (2023) mengatakan bahwa pengelolaan pengeluaran kas dalam proyek konstruksi masih menghadapi banyak masalah, terutama pencatatan yang akurat dan terstruktur. Banyak perusahaan konstruksi menghadapi masalah dalam mencatat dan mengelola pengeluaran kas mereka. Masalah seperti data ganda (redundansi), ketidaktepatan dalam laporan keuangan, dan pencatatan transaksi yang tidak transparan sering terjadi ketika menggunakan metode pencatatan manual atau berbasis spreadsheet seperti Microsoft Excel. Kesalahan dalam pencatatan pengeluaran kas dapat memengaruhi perencanaan anggaran dan stabilitas finansial proyek secara signifikan. Pada akhirnya, kesalahan ini meningkatkan risiko keterlambatan dan peningkatan biaya. Oleh karena itu, sistem

pencatatan yang lebih terintegrasi dan terdigitalisasi sangat penting untuk mengelola pengeluaran kas proyek konstruksi dengan lebih efisien dan akurat (Salim, 2023).

Sebagai solusi atas permasalahan tersebut, pengawas proyek dapat menggunakan sistem E*nterprise Resource Planning* (ERP) berbasis web untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran dengan lebih efisien, akurat, dan terpusat. Menurut Pratama (2024), penggunaan ERP berbasis web dapat mempercepat proses pengolahan data keuangan, mengurangi kesalahan pencatatan yang disebabkan oleh kesalahan manusia, dan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan proyek konstruksi. Dengan sistem ini, pengelolaan pengeluaran kas menjadi lebih terorganisir dan dapat dipertanggungjawabkan dengan lebih baik.

Analisis arus kas proyek konstruksi juga merupakan hal penting yang harus diperhatikan. Kelancaran arus kas proyek dapat dipengaruhi oleh hal-hal seperti stabilitas keuangan klien, ketepatan pembayaran, dan efektivitas pengelolaan sumber daya. Pada akhirnya, ini berdampak pada keberlanjutan proyek secara keseluruhan. Salim (2023) menyatakan bahwa analisis yang menyeluruh diperlukan untuk mengidentifikasi risiko finansial dan melakukan penyesuaian strategi untuk mencapai tujuan proyek secara efektif dan memastikan keberhasilan finansial dan operasional proyek.

Dalam laporan ini, akan membahas bagaimana PT Nindya Karya menjalankan proyek pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP di Universitas Lampung. RSPTN (Rumah Sakit Pendidikan Terpadu Nasional) adalah bagian dari pengembangan fasilitas kesehatan pendidikan di Universitas Lampung dan bertujuan untuk mendukung proses pembelajaran kedokteran dan pelayanan medis bagi mahasiswa. Pusat riset terpadu, atau IRC (*Integrated Research Center*), yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas penelitian lintas disiplin di lingkungan kampus. Sedangkan WWTP (*Wastewater Treatment Plant*) merupakan fasilitas pengolahan air limbah yang dibangun untuk mendukung kelestarian lingkungan kampus dan memastikan pengelolaan limbah cair sesuai standar lingkungan. Dengan memahami serta menerapkan praktik terbaik dalam pengelolaan keuangan

proyek konstruksi, diharapkan efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan proyek dapat meningkat, sehingga mendukung kesuksesan proyek secara keseluruhan dan menjadikan proyek lebih terorganisir dalam aspek keuangan.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam penulisan ini, terdapat beberapa pertanyaan utama yang menjadi fokus terkait dengan pengelolaan dan pencatatan pengeluaran kas di PT Nindya Karya. Permasalahan tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengelolaan pengeluaran kas dalam proyek yang dikerjakan oleh PT Nindya Karya?
2. Bagaimana mekanisme pencatatan pengeluaran kas dalam proyek yang dikerjakan oleh PT Nindya Karya?
3. Apa saja dokumen atau format yang digunakan dalam pencatatan pengeluaran kas dalam proyek yang dikerjakan oleh PT Nindya Karya?

1.3 Tujuan Penulisan

Penulisan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai pengelolaan pengeluaran kas dalam proyek pembangunan yang dikerjakan oleh PT Nindya Karya, khususnya pada proyek RSPTN, IRC, dan WWTP Universitas Lampung. Ketiga proyek tersebut merupakan bagian dari pengembangan fasilitas kampus, di mana RSPTN (Rumah Sakit Pendidikan Terpadu Nasional) dirancang sebagai rumah sakit pendidikan, IRC (*Integrated Research Center*) sebagai pusat penelitian terpadu, dan WWTP (*Wastewater Treatment Plant*) sebagai sistem pengolahan limbah cair kampus. Selain itu, penulisan ini juga bertujuan untuk mengidentifikasi sistem pencatatan yang diterapkan, termasuk dokumen atau format yang digunakan dalam pencatatan pengeluaran kas. Dengan demikian, penulisan ini diharapkan dapat memberikan wawasan terkait prosedur pengajuan, pencairan, serta pemantauan pengeluaran kas selama proyek berlangsung dan memastikan bahwa sistem pencatatan yang diterapkan mampu memberikan transparansi dan efisiensi dalam pengelolaan keuangan.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan

Penulisan ini diharapkan memiliki manfaat baik secara teoritis maupun praktis. Dari sisi teoritis, laporan ini dapat menjadi referensi bagi mahasiswa atau akademisi yang ingin memahami lebih lanjut mengenai pengelolaan serta pencatatan pengeluaran kas dalam proyek konstruksi, serta bagaimana strategi terbaik dapat diterapkan dalam manajemen keuangan proyek. Sementara itu, dari sisi praktis, penulisan ini dapat dijadikan acuan oleh pihak yang terlibat dalam proyek, seperti manajemen keuangan atau administrasi perusahaan, dalam mengelola dan mencatat pengeluaran kas secara lebih sistematis dan efektif. Dengan adanya laporan ini, diharapkan dapat memberikan gambaran nyata mengenai dinamika pengelolaan keuangan dalam proyek konstruksi serta solusi yang dapat diterapkan guna meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas dalam man jemen keuangan proyek.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Kas

Kas adalah aset paling likuid yang dimiliki oleh suatu entitas dan digunakan untuk transaksi sehari-hari seperti membeli bahan baku, membayar karyawan, dan biaya operasi lainnya. Untuk menjaga kelancaran operasional dan stabilitas keuangan bisnis, pengelolaan kas yang baik sangat penting. Sia (2022) menyatakan bahwa pencatatan kas yang baik dapat membantu bisnis mengawasi aliran dana masuk dan keluar, sehingga mengurangi risiko kekurangan kas dan meningkatkan transparansi laporan keuangan. Mengingat banyaknya transaksi yang terjadi selama setiap tahap proyek konstruksi, pencatatan pengeluaran kas yang akurat sangat penting. Kas yang dikelola dengan baik akan membantu perusahaan menjaga keuangan mereka stabil dan menghindari masalah keuangan yang dapat mengganggu operasi.

Kas merupakan peranan penting dalam menjaga stabilitas keuangan suatu entitas, baik dalam skala kecil maupun besar. Sebagai aset yang paling likuid, kas memungkinkan entitas untuk menjalankan aktivitas operasional tanpa mengalami kendala likuiditas. Manajemen kas yang baik mengurangi risiko kekurangan dana dengan menjaga agar penerimaan dan pengeluaran tetap seimbang (Nasrudin, 2022). Jika pengelolaan kas tidak efektif, organisasi dapat menghadapi kesulitan dalam memenuhi kewajiban finansialnya, seperti pembayaran tagihan, gaji karyawan, dan biaya operasi lainnya. Oleh karena itu, sistem pengelolaan keuangan yang terorganisir dan pencatatan kas yang akurat adalah kunci keberhasilan suatu organisasi.

Dalam proyek konstruksi, pengelolaan kas yang efektif sangat penting untuk menjaga arus kas stabil dan memastikan proyek selesai tepat waktu dan sesuai anggaran. Manajemen keuangan yang baik memastikan proyek selesai sesuai anggaran, tepat waktu, dan sesuai spesifikasi kualitas. Tanpa fungsi manajemen konstruksi yang baik, risiko biaya yang meningkat, kegagalan proyek, atau bahkan kegagalan proyek meningkat. Oleh karena itu, pencatatan arus kas secara menyeluruh merupakan bagian penting dari mengelola proyek konstruksi.

Selain itu, penggunaan sistem pencatatan kas digital dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam manajemen keuangan proyek. Pencatatan kas secara real-time dan audit keuangan lebih mudah dengan teknologi. Digitalisasi sistem keuangan proyek konstruksi memungkinkan pengelola proyek untuk memantau arus kas dengan lebih akurat, yang memungkinkan pengambilan keputusan lebih cepat dan lebih akurat. Oleh karena itu, pencatatan kas yang akurat memastikan bahwa proyek akan terus berlanjut dan meningkatkan akuntabilitas setiap pemangku kepentingan yang terlibat.

2.2 Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas merupakan bagian penting dalam manajemen keuangan suatu organisasi yang mencerminkan arus keluar dana untuk berbagai kebutuhan operasional maupun investasi (Knight, 2022). Dalam konteks bisnis dan proyek konstruksi, pengeluaran kas harus dikelola dengan baik agar tidak menyebabkan ketidakseimbangan keuangan yang dapat menghambat jalannya proyek. Pengelolaan kas yang tidak efektif dapat menyebabkan keterlambatan pembayaran, defisit anggaran, atau bahkan kegagalan proyek.

Pengeluaran kas adalah transaksi keuangan yang melibatkan pembayaran tunai atau transfer dana kepada pihak lain sebagai bentuk pemenuhan kewajiban finansial. Jenis pengeluaran ini mencakup pembayaran gaji, pembelian bahan baku, sewa alat, hingga pembayaran kontrak kepada pihak ketiga. Pengendalian

pengeluaran kas yang baik sangat diperlukan agar perusahaan tidak mengalami kesulitan likuiditas dalam operasionalnya.

Dalam proyek konstruksi, pengeluaran kas tidak hanya digunakan untuk pembiayaan tenaga kerja dan bahan baku, tetapi juga untuk biaya administratif, perizinan, hingga biaya tak terduga yang mungkin muncul selama proyek berlangsung. Oleh karena itu, pencatatan kas harus dilakukan secara akurat untuk menghindari kesalahan yang dapat berdampak pada stabilitas finansial proyek. Sistem pencatatan yang transparan membantu memastikan bahwa setiap pengeluaran sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Pengeluaran kas dalam proyek konstruksi dapat diklasifikasikan ke dalam beberapa kategori utama berdasarkan penggunaannya, yaitu:

1. Pengeluaran Operasional
   Pengeluaran ini meliputi biaya yang dikeluarkan untuk menjaga kelangsungan aktivitas proyek sehari-hari, seperti pembayaran gaji pekerja, pembelian material, biaya transportasi, serta biaya sewa alat berat. Jenis pengeluaran ini bersifat rutin dan memiliki peran penting dalam memastikan proyek berjalan sesuai jadwal.
2. Pengeluaran Investasi
   Selain operasional, proyek konstruksi biasanya mengalokasikan dana untuk investasi jangka panjang, seperti lahan, peralatan permanen, atau teknologi untuk meningkatkan efisiensi. Jumlah investasi dalam sektor konstruksi meningkat dalam berbagai bidang, terutama dalam pembelian alat berat dan teknologi konstruksi yang lebih canggih. Peningkatan ini dilakukan untuk mempercepat penyelesaian proyek dan mengurangi biaya operasional dalam jangka panjang. Oleh karena itu, untuk memastikan keberlanjutan dan keberhasilan proyek konstruksi, perencanaan investasi yang matang sangat penting.
3. Pengeluaran Pembayaran Kewajiban
   Beberapa proyek memanfaatkan pendanaan dari pihak ketiga, seperti pinjaman bank atau kontrak dengan vendor. Oleh karena itu, sebagian

pengeluaran kas digunakan untuk pembayaran utang, cicilan, atau biaya bunga pinjaman yang telah disepakati sebelumnya.

4. Pengeluaran Tidak Terduga

   Setiap proyek konstruksi memiliki risiko yang dapat menyebabkan pengeluaran tambahan, seperti kenaikan harga material, cuaca buruk yang menghambat pekerjaan, atau perbaikan alat yang rusak. Oleh sebab itu, dana cadangan sering kali dialokasikan untuk mengantisipasi hal-hal di luar perkiraan agar proyek tetap berjalan lancar.

Dengan memahami berbagai jenis pengeluaran kas dalam proyek konstruksi, manajemen keuangan dapat melakukan perencanaan yang lebih matang dan menghindari kemungkinan pembengkakan biaya (John J. Wild, Ken W. Shaw, 2022). Sistem pencatatan yang rapi dan terstruktur sangat diperlukan agar setiap pengeluaran dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

2.3 Pencatatan Pengeluaran Kas

Pencatatan pengeluaran kas adalah bagian penting dari sistem akuntansi keuangan yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi keuangan yang melibatkan kas dicatat dengan benar dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Sistem pencatatan yang baik akan membantu bisnis atau proyek mengawasi arus kas mereka, menghindari kesalahan pembukuan, dan memastikan pengelolaan keuangan mereka transparan.

Sistem pencatatan kas yang digunakan dalam industri konstruksi biasanya dicatat melalui software akuntansi atau sistem berbasis digital untuk memastikan efisiensi dan akurasi, dan untuk memudahkan audit dan mencegah penipuan atau penyalahgunaan dana. Sistem pencatatan kas harus disusun dengan jelas dan sistematis.

Secara umum, sistem pencatatan pengeluaran kas terbagi menjadi dua kategori, yaitu:

1. Sistem Pencatatan Manual

   Pencatatan manual biasanya dilakukan dengan menggunakan buku kas atau jurnal transaksi. Perusahaan kecil atau proyek yang memiliki banyak

transaksi masih menggunakan sistem ini. Meskipun kelebihannya adalah lebih mudah dan tidak membutuhkan perangkat lunak khusus, kekurangannya adalah kemungkinan kesalahan pencatatan yang lebih tinggi.

2. Sistem Pencatatan Berbasis Digital

   Dengan kemajuan teknologi, banyak bisnis menggunakan perangkat lunak akuntansi seperti SAP, Zahir, atau Accurate untuk mencatat transaksi pengeluaran kas. Perangkat lunak ini lebih efisien, mengurangi kesalahan, dan memungkinkan akses data secara real-time, yang memudahkan pengambilan keputusan.

Dalam kenyataannya, ada beberapa cara yang umum digunakan untuk mencatat pengeluaran kas, yaitu:

1. Metode Basis Kas (*Cash Basis*)

   Dalam metode ini, transaksi dicatat saat kas diberikan atau diterima. Karena lebih mudah untuk diterapkan, metode ini cocok untuk usaha kecil atau proyek dengan sistem pembayaran yang sederhana.

2. Metode Basis Akrual (*Accrual Basis*)

   Pencatatan terjadi saat transaksi terjadi, bahkan sebelum pembayaran dilakukan. Karena memberikan gambaran yang lebih akurat tentang kondisi keuangan suatu organisasi atau proyek, metode ini lebih sering digunakan dalam proyek besar.

3. Metode Kombinasi (*Modified Accrual Basis*)

   Metode ini menggabungkan prinsip accrual basis dan cash basis; pengeluaran dicatat saat terjadi, tetapi beberapa pembayaran baru dicatat setelah pembayaran.

Metode dan sistem pencatatan harus disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan dan proyek yang dijalankan. Penggunaan metode dan sistem pencatatan yang tepat dapat membantu dalam melakukan pelaporan keuangan yang lebih akurat dan efisien.

2.4 Pengelolaan Pengeluaran Kas

Bagian penting dari manajemen keuangan dalam proyek adalah pengelolaan pengeluaran kas, terutama dalam proyek yang membutuhkan pengaturan dana yang sistematis agar pemasukan dan pengeluaran seimbang. Dalam proyek konstruksi seperti pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP Universitas Lampung, pengeluaran kas meliputi berbagai hal seperti pembayaran tenaga kerja, pembelian bahan baku, biaya administrasi, dan biaya tak terduga lainnya.

Pengelolaan pengeluaran kas yang efektif dapat dipastikan bahwa proyek memenuhi anggaran tanpa membuang atau menyalahgunakan dana. Dengan sistem yang baik, risiko keuangan seperti defisit anggaran, pembayaran yang tertunda, atau kesalahan pencatatan dapat diminimalkan. Oleh karena itu, metode pengelolaan kas yang terstruktur diperlukan untuk memastikan bahwa setiap dana yang dikeluarkan digunakan untuk proyek sebaik mungkin.

Pengelolaan pengeluaran kas untuk bisnis dan proyek harus mengikuti prinsip keuangan dasar perusahaan dan organisasi. Tujuan dari prinsip-prinsip ini adalah untuk menjaga arus kas tetap stabil dan memastikan bahwa dana digunakan secara optimal. Perencanaan, pengawasan, dan penggunaan dana yang efektif adalah bagian dari pengelolaan kas yang baik. Beberapa prinsip utama yang diterapkan dalam pengelolaan pengeluaran kas adalah:

1. Manajemen Likuiditas (*Liquidity Management*), dalam dunia keuangan, keseimbangan antara pemasukan dan pengeluaran menjadi hal utama dalam menjaga keberlangsungan proyek. Jika pengeluaran lebih besar dari pemasukan tanpa adanya cadangan dana, maka proyek dapat mengalami kendala likuiditas yang berdampak pada keterlambatan penyelesaian atau bahkan penghentian proyek secara mendadak. Oleh karena itu, organisasi harus dapat memastikan bahwa jumlah uang yang keluar tidak akan melebihi jumlah uang yang tersedia.
2. Prinsip Akuntabilitas (*Accountability Principle*), salah satu konsep utama dalam pengelolaan keuangan adalah akuntabilitas, yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap uang yang dikeluarkan dapat

dipertanggungjawabkan untuk apa pun yang dilakukannya. Sebenarnya, setiap transaksi harus didukung oleh bukti pembayaran yang sah, seperti faktur, kuitansi, atau dokumen kontrak. Perusahaan dengan sistem akuntabilitas yang kuat dapat meningkatkan transparansi pelaporan keuangan dan mencegah penyalahgunaan dana.

3. Prinsip Efisiensi dan Efektivitas, setiap dana yang dikeluarkan harus memberikan manfaat optimal bagi kelangsungan proyek. Efisiensi berarti mengurangi pemborosan dan memastikan bahwa pengeluaran dilakukan dengan jumlah seminimal mungkin tanpa mengorbankan kualitas. Sementara itu, efektivitas mengacu pada bagaimana pengeluaran kas benar-benar mendukung tujuan proyek.
4. Prinsip Kepatuhan terhadap Regulasi, dalam pengelolaan keuangan, kepatuhan terhadap regulasi adalah hal yang tidak bisa diabaikan. Setiap pengeluaran harus mengikuti aturan yang berlaku, baik dari segi standar akuntansi, perpajakan, maupun peraturan internal perusahaan. Kepatuhan ini bertujuan untuk menghindari sanksi hukum serta menjaga kredibilitas perusahaan di mata klien dan mitra kerja.

Untuk mengelola pengeluaran kas proyek mereka dengan baik, perusahaan harus mengikuti prosedur yang sistematis yang mencakup tahapan perencanaan, eksekusi, dan evaluasi pengeluaran kas untuk memastikan setiap dana yang dikeluarkan sesuai dengan kebutuhan proyek. Secara umum, prosedur pengelolaan pengeluaran kas terdiri dari beberapa langkah berikut:

1. Perencanaan anggaran, adalah langkah pertama dalam pengelolaan pengeluaran kas. Pada langkah ini, manajemen proyek mengalokasikan dana berdasarkan kebutuhan operasional, estimasi biaya bahan baku, tenaga kerja, dan pengeluaran tak terduga. Perencanaan yang baik dapat membantu mengurangi kemungkinan biaya meningkat pada akhirnya.
2. Persetujuan dan otorisasi pengeluaran, pengeluaran harus disetujui oleh pihak yang berwenang, seperti manajer proyek atau bagian keuangan. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengeluaran sesuai dengan anggaran dan tidak ada transaksi yang boros atau tidak perlu.

3. Pelaksanaan transaksi, setelah persetujuan dilakukan pembayaran dapat dilakukan menggunakan metode pembayaran yang berlaku perusahaan, seperti transfer bank, pembayaran tunai, atau metode pembayaran elektronik. Setiap transaksi harus dicatat agar laporan keuangan proyek tidak terpengaruh oleh kesalahan pencatatan.
4. Pencatatan dan dokumentasi, semua transaksi yang berkaitan dengan uang harus dicatat dalam laporan keuangan. Dokumen pendukung seperti faktur, kuitansi, dan kontrak kerja harus disimpan dengan baik untuk digunakan dalam audit atau evaluasi keuangan di masa mendatang.
5. Evaluasi dan pengendalian, untuk memastikan bahwa dana digunakan secara efektif, pengeluaran kas harus dievaluasi secara berkala. Untuk menjaga keuntungan keuangan proyek, tindakan korektif harus segera diambil jika ditemukan kesalahan atau pemborosan.

Untuk membuat pengeluaran kas proyek lebih efisien, perusahaan harus menggunakan berbagai strategi yang dapat mengurangi biaya tanpa mengurangi kualitas hasil kerja. Dengan pengelolaan kas yang efektif, perusahaan dapat memastikan setiap dana yang dikeluarkan untuk proyek akan benar-benar menguntungkan proyek. Berikut merupakan beberapa strategi yang dapat diterapkan dalam pengelolaan pengeluaran kas adalah:

1. Penerapan sistem pembayaran bertahap**,** pembayaran yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemajuan proyek dapat membantu menghindari pengeluaran uang besar sekaligus. Sistem seperti ini memungkinkan perusahaan untuk mengatur arus kasnya dengan lebih baik dan mengurangi risiko kehabisan dana sebelum proyek selesai.
2. Negosiasi harga dengan vendor, merupakan salah satu cara menghemat pengeluaran kas adalah dengan bernegosiasi harga dengan vendor dan supplier. Beberapa vendor memberikan potongan harga untuk pembelian dalam jumlah besar atau pembayaran yang dilakukan lebih awal. Dengan negosiasi yang baik, perusahaan dapat mengurangi biaya operasional secara signifikan.

3. Penggunaan teknologi dalam manajemen keuangan, implementasi software akuntansi dan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) dapat membantu perusahaan dalam mengontrol pengeluaran kas dengan lebih efektif. Sistem ini dapat mengurangi risiko kesalahan pencatatan serta meningkatkan transparansi dalam pelaporan keuangan proyek.
4. Optimalisasi penggunaan sumber daya, setiap sumber daya dalam proyek harus dimanfaatkan secara maksimal untuk menghindari pemborosan. Pengaturan jadwal kerja yang optimal, pemanfaatan alat dan mesin secara bergantian, serta manajemen bahan baku yang efisien dapat membantu mengurangi biaya operasional yang tidak perlu.
5. Monitoring dan evaluasi berkala, dengan melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala, manajemen proyek dapat mendeteksi potensi pemborosan lebih awal serta menerapkan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan agar pengeluaran tetap sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.

Strategi pengelolaan pengeluaran kas yang efisien sangat membantu perusahaan menekan biaya operasional. Dengan menerapkan sistem pengawasan yang ketat dan teknologi yang sesuai, pengeluaran dapat dikendalikan lebih efektif. Ini memungkinkan perusahaan untuk menghindari pemborosan, meningkatkan transparansi keuangan, dan memastikan bahwa semua dana dikeluarkan sesuai dengan anggaran.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Sumber Data

Hasil pengumpulan data ini menunjukkan bahwa data yang diperoleh sangat diperlukan oleh penulis dalam melengkapi penulisan laporan akhir, seperti sebagai berikut :

1. Data Primer

   Data ini diperoleh secara langsung selama praktik kerja lapangan di PT Nindya Karya dan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan laporan akhir ini agar lebih akurat dan relevan.

2. Data Sekunder

   Data ini diperoleh secara tidak langsung dari berbagai sumber, seperti makalah, dokumen perusahaan, buku referensi, dan materi perkuliahan yang relevan dengan objek penulisan dalam laporan ini.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan akhir ini, penulis menggunakan metode sebagai berikut :

1. Metode Penelitian Observasi

   Pengumpulan data dilakukan dengan cara melihat dan mencatat secara langsung aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan kas di PT Nindya Karya. Dengan metode ini, penulis dapat memahami bagaimana proses pencatatan, pengeluaran, serta pengelolaan kas dilakukan di lingkungan kerja yang sebenarnya. Selain itu, pengamatan langsung juga membantu

dalam mengidentifikasi kendala yang mungkin terjadi dalam praktik, sehingga data yang diperoleh lebih relevan dengan kondisi di lapangan.

2. Metode Dokumentasi

   Metode dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan berbagai dokumen resmi yang berhubungan dengan sistem pencatatan dan pengelolaan kas di PT Nindya Karya. Dokumen yang dikaji antara lain laporan keuangan, bukti transaksi, serta kebijakan internal perusahaan. Data ini digunakan sebagai bahan referensi untuk mendukung pembahasan dalam laporan akhir. Dengan adanya dokumentasi, penulis dapat memperoleh gambaran nyata mengenai sistem keuangan perusahaan serta bagaimana pencatatan dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku.

Dengan menggunakan metode ini, diharapkan data yang dikumpulkan dapat memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai sistem pengelolaan kas serta membantu dalam penulisan yang dilakukan dalam laporan akhir ini.

3.3 Objek Kerja Praktik

Objek kerja praktik dalam laporan ini berfokus pada pengeluaran kas dalam proyek Pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP Universitas Lampung yang dikerjakan oleh PT Nindya Karya. Dalam pelaksanaannya, kerja praktik ini berfokus pada proses pencairan dana, pencatatan transaksi kas, serta prosedur administrasi yang berkaitan dengan pengelolaan anggaran dalam proyek konstruksi tersebut.

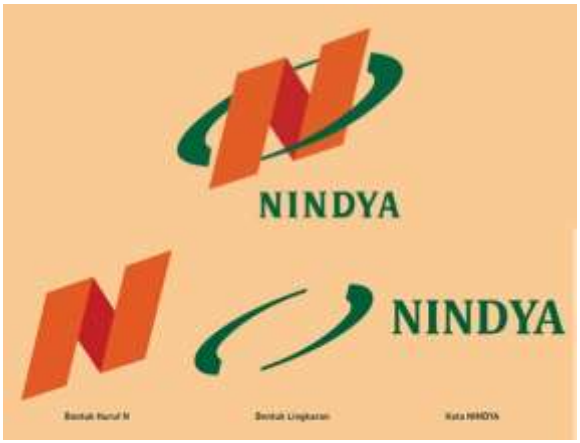
3.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Praktik kerja lapangan dalam laporan ini dilaksanakan di kantor proyek PT Nindya Karya, yang terletak di Jalur Dua Universitas Lampung, tepatnya di Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1, Bandar Lampung. Kegiatan ini berlangsung selama kurang lebih satu setengah bulan, yang dilaksanakan pada tanggal 13 Januari hingga 28 Februari 2025. Adapun jam kerja yang telah ditetapkan selama praktik ini adalah pukul 08.00 hingga 16.00 WIB yang berlangsung hari senin – jum’at.

3.5 Gambaran Umum Perusahaan

3.5.1 Profil PT Nindya Karya

PT Nindya Karya adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang kontraktor umum (*General Contractor*), EPC (*Engineering, Procurement* & *Construction*), serta investasi. Perusahaan ini memiliki lima pilar bisnis utama, yaitu konstruksi, energi, manufaktur, properti, dan pengelolaan jalan tol. Sebagai perusahaan konstruksi, Nindya Karya telah mengerjakan berbagai proyek di berbagai daerah di Indonesia. Proyek yang telah dibangun meliputi irigasi dan bendungan, dermaga, gedung perkantoran, fasilitas industri, bandara, rumah sakit, apartemen, hotel, jalan tol, jembatan, stadion olahraga, hingga bangunan pendidikan dan komersial lainnya. Proyek-proyek tersebut tidak hanya berperan dalam pembangunan infrastruktur, tetapi juga memberikan kontribusi terhadap perekonomian nasional. Selama perjalanannya, Nindya Karya telah membangun sejumlah bangunan ikonik yang menjadi landmark di Indonesia, salah satunya adalah Stadion Gelora Bung Karno, yang termasuk dalam jajaran stadion terbesar di dunia.



Gambar 1 Logo PT Nindya Karya

PT Nindya Karya (Persero) memiliki logo dengan desain yang modern dan mencerminkan identitas perusahaan. Logo ini terdiri dari huruf "N" yang dibalut dengan lingkaran hijau serta tulisan "NINDYA" di sudut bawah.

Setiap elemen dalam logo ini memiliki makna yang merepresentasikan nilai-nilai serta prinsip perusahaan.

Huruf **"N"** pada logo merupakan singkatan dari "NINDYA", yang sudah dikenal sebagai nama panggilan PT Nindya Karya (Persero) di masyarakat. Desain huruf "N" dibuat miring ke atas dan tidak terputus, melambangkan pertumbuhan yang dinamis serta komitmen perusahaan untuk terus berkembang ke arah yang lebih baik.

Lingkaran dalam logo menggambarkan bahwa PT Nindya Karya (Persero) menjalankan bisnisnya secara etis dengan selalu menaati peraturan dan undang-undang yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG). Selain itu, lingkaran juga melambangkan kerja sama tim yang solid dalam mencapai visi dan misi bersama. Posisi lingkaran yang miring ke atas menunjukkan bahwa perusahaan beroperasi di lingkungan yang dinamis dan selalu berkembang.

Sementara itu, tulisan "NINDYA" di sudut bawah merupakan nama panggilan yang digunakan PT Nindya Karya (Persero) di kalangan masyarakat luas. Kata "NINDYA" sendiri diambil dari bahasa Sanskerta yang berarti "sempurna", mencerminkan semangat perusahaan dalam memberikan hasil terbaik di setiap proyek yang dijalankan (Karya, 2023).

3.5.2 Visi dan Misi

PT Nindya Karya (Persero) memiliki visi dan misi yang mendasari semua aktivitas bisnisnya. Visi perusahaan menunjukkan tujuan jangka panjang yang ingin dicapai, dan misi perusahaan menunjukkan langkah-langkah strategis yang akan diambil untuk mencapai tujuan tersebut. PT Nindya Karya (Persero) terus berupaya memajukan industri konstruksi dan pertumbuhan ekonomi nasional dengan komitmen terhadap inovasi, profesionalisme, dan keberlanjutan.

- **Visi**

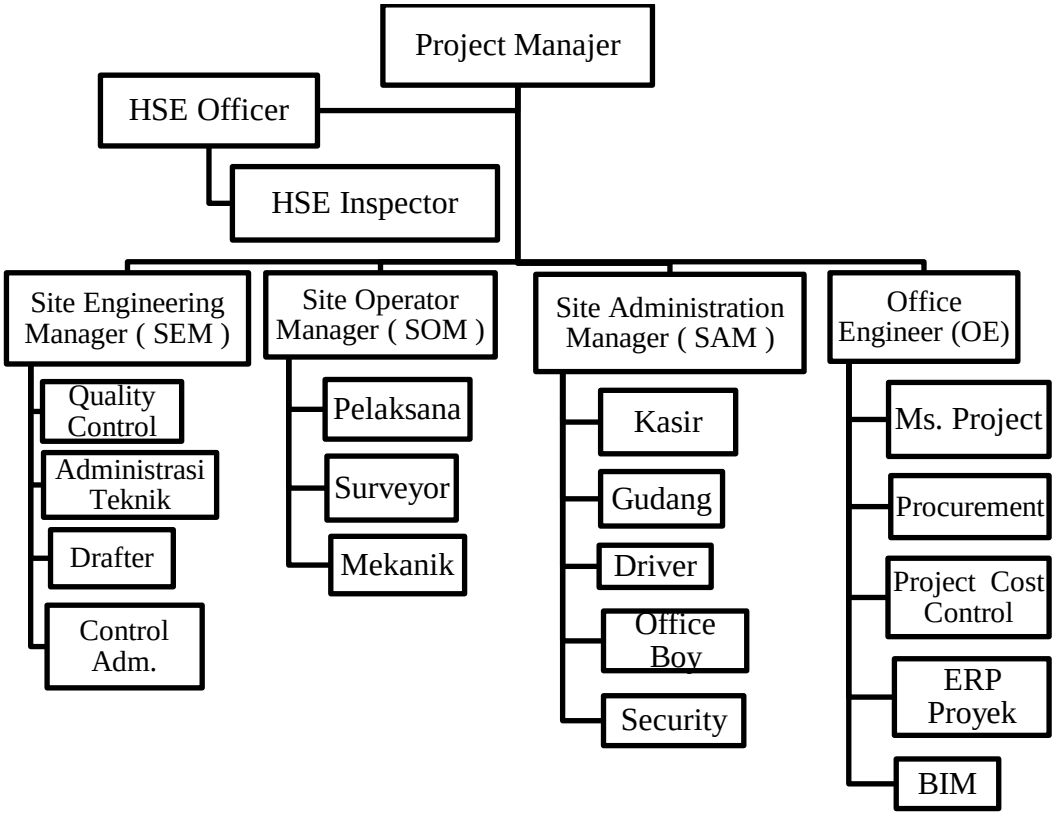
Menjadi Perusahaan Global di Bidang konstruksi dan Investasi berbasis Engineering yang Terpercaya, Terkemuka dan Berkelanjutan.

- **Misi**
  - Meningkatkan nilai tambah bagi stakeholders secara berkelanjutan berbasis excellence engineering dengan inovasi serta human capital yang unggul dan berakhlak.
  - Mengembangkan industri konstruksi dan investasi yang berstandar global dan berdaya saing tinggi dengan mengutamakan kepuasan pelanggan, kesehatan dan keselamatan kerja serta kelestarian lingkungan yang berkelanjutan.

3.5.3 Struktur Organisasi PT Nindya Karya

Dalam pelaksanaan proyek pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP universitas lampung, PT Nindya Karya (Persero) menerapkan struktur aktivitas yang terorganisir guna memastikan setiap tahap pekerjaan berjalan sesuai perencanaan. Struktur ini dirancang untuk mengoptimalkan koordinasi antar tim, pembagian tugas yang jelas, serta efisiensi dalam pengelolaan sumber daya. Dengan adanya struktur aktivitas proyek yang sistematis, setiap bagian memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing dalam mendukung keberhasilan proyek.

Di bawah ini adalah bagan yang menggambarkan struktur organisasi proyek PT Nindya Karya (Persero) :



Gambar 2 Struktur Organisasi Proyek PT Nindya Karya

3.5.4 Tugas dan Wewenang

Dalam suatu proyek konstruksi, seperti PT Nindya Karya, ada banyak tugas dan tanggung jawab yang dibagi berdasarkan posisi masing-masing karyawan dalam organisasi proyek.

1. *Project Manager*
   - Tugas *Project Manager* :
     - Merencanakan proyek (tujuan, jadwal, anggaran, strategi).
     - Mengorganisasi tim dan mendistribusikan tugas
     - Mengawasi pelaksanaan dan mengatasi hambatan.
     - Mengelola risiko dan menyusun rencana darurat.
     - Mengevaluasi hasil dan menyusun laporan akhir.
   - Wewenang *Project Manager* :
     - Mengambil keputusan strategis.
     - Mengelola anggaran proyek.

- Menentukan tugas tim dan menilai kinerja.
- Berkomunikasi dengan stakeholder.
- Menyelesaikan masalah proyek.

2. HSE *Officer*

- Tugas HSE *Officer*
  - Memastikan seluruh pekerja menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) sesuai standar.
  - Menyusun kebijakan dan prosedur K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja).
  - Mengidentifikasi potensi bahaya di lokasi proyek.
  - Mengadakan pelatihan keselamatan bagi pekerja.
- Wewenang HSE *Officer*
  - Menghentikan pekerjaan jika ditemukan kondisi berbahaya.
  - Menyampaikan laporan terkait keselamatan kerja kepada manajemen proyek.
  - Berkoordinasi dengan pihak eksternal.
  - Memberikan sanksi atau teguran kepada pekerja yang melanggar aturan K3.

a) HSE *Inspector*

- Tugas HSE *Inspector*
  - Melakukan inspekso rutin terhadap kondisi lapangan
  - Memastikan pekerja mematuhi aturan keselamatan
  - Mengevaluasi penggunaan APD dan kondisi alat kerja
  - Melaporkan setiap pelanggaran atau kondisi tidak aman terhadap HSE *Officer.*
  - Memberikan sosialisasi dan arahan keselamatan kepada pekerja di lapangan.
- Wewenang HSE *Inspector*
  - Mengeluarkan teguran kepada pekerja yang melanggar standar keselamatan.
  - Menghentikan sementara pekerja yang tidak memenuhi standar K3.

- Melaporkan temuan dan rekomendasi perbaikan kepada HSE *Officer.*

3. *Site Enginering Manage*r (SEM)

- Tugas *Site Enginering Manage*r (SEM)

  - Mengawasi pelaksanaan teknis proyek sesuai dengan spesifikasi dan standar yang ditetapkan.
  - Mengkoordinasikan tim teknik dan memastikan kelancaran pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
  - Menyusun dan mengimplementasikan metode konstruksi yang efisien.
  - Memastikan pemenuhan standar keselamatan dan kualitas di lokasi proyek.
  - Memberikan solusi terhadap permasalahan teknis yang mucul selama proyek berlangsung.

- Wewenang *Site Enginering Manage*r (SEM)

  - Mengambil keputusan teknis terkait pelaksanaan pekerjaan lapangan.
  - Menyampaikan laporan kemajuan proyek pada manajemen dna *stakeholder*.
  - Menyetujui perubahan metode kerja dan penggunaan alat atau material yang diperlukan.
  - Mengatur dan mengawasi tim teknis dalam proyek.

a) *Quality Control* :

Quality control bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh proyek pembangunan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan, baik dari segi material, proses pengerjaan, maupun hasil akhir. Wewenang *quality kontrol* meliputi persetujuan atau penolakan terhadap material dan hasil pekerjaan yang tidak sesuai standar, berkoordinasi dengan tim proyek untuk perbaikan kualitas, memastikan bahwa material dan hasil pekerjaan sesuai dengan

spesifikasi proyek, mendokumentasikan hasil pengujian, dan memastikan bahwa tindakan korektif dilakukan.

b) Administrasi Teknik :

Administrasi Teknik menangani terkait dokumen teknis proyek, menyusun laporan kemajuan, dan memastikan bahwa seluruh prosedur administrasi sesuai dengan peraturan dan standar perusahaan. Pencatatan data teknis, pengelolaan dokumen perizinan, bekerja sama dengan tim proyek untuk kebutuhan administrasi, dan memastikan dokumen disimpan dan disimpan dengan baik adalah semua tanggung jawabnya. Administasi teknik juga memiliki tanggung jawab untuk mengawasi distribusi dokumen proyek, memastikan bahwa dokumen administrasi lengkap sebelum proses konstruksi dimulai, dan memverifikasi dokumen teknis sebelum diberikan kepada pihak terkait.

c) *Drafter* :

Drafter bertanggung jawab untuk membuat gambar teknis dan detail konstruksi sesuai dengan spesifikasi proyek yang diberikan oleh tim arsitek atau teknik. Tugasnya termasuk membuat gambar kerja menggunakan perangkat lunak desain, memastikan gambar sesuai dengan standar teknis yang berlaku, mengubah gambar sesuai dengan perubahan desain, dan bekerja sama dengan tim proyek untuk memastikan gambar sesuai dengan kondisi lapangan. Salah satu tanggung jawab *Drafter* adalah membuat dan merevisi gambar teknis, membuat saran tentang detail teknis gambar, dan memastikan bahwa semua dokumen gambar telah diperiksa dan disetujui sebelum digunakan selama proyek.

d) Control Administrasi :

Control administrasi bertanggung jawab untuk mengawasi, mengelola, dan memastikan proses administrasi proyek berjalan lancar sesuai prosedur. Pengelolaan dokumen proyek, penyusunan laporan

administrasi, pemantauan data teknis dan keuangan, dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan administrasi adalah tanggung jawabnya. Selain itu, dia memiliki wewenang untuk memverifikasi dan validasi dokumen proyek, bekerja sama dengan tim terkait untuk memastikan kelengkapan administrasi, dan memberikan saran untuk perbaikan sistem administrasi jika ada masalah dalam pengelolaan.

4. *Site Operator Manager* (SOM)

Site Operator Manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa operasional di lokasi proyek berjalan sesuai dengan rencana dan standar. *Site Operator Manager* juga bertanggung jawab untuk memastikan penerapan keselamatan kerja di lapangan, menyusun laporan operasional harian, dan berkoordinasi dengan tim proyek untuk menyelesaikan kendala teknis dan administratif. *Site Operator Manager* juga memiliki wewenang untuk mengelola tenaga kerja dan alat berat, memastikan penggunaan sumber daya secara efisien, dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan jadwal dan spesifikasi teknis. Pengambilan keputusan operasional di lapangan, mengatur jadwal penggunaan alat berat dan tenaga kerja, dan memberikan petunjuk kepada tim tentang bagaimana melakukan pekerjaan untuk memastikan pencapaian target proyek adalah semua tanggung jawabnya.

a) Pelaksana

Pelaksana bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pekerjaan di lapangan berjalan sesuai dengan rencana dan spesifikasi proyek. Ini termasuk mengawasi tenaga kerja, mengatur penggunaan material dan alat, dan memastikan bahwa pekerjaan dilakukan dengan efisien dan sesuai standar keselamatan. Pelaksana juga bertanggung jawab untuk menyampaikan kemajuan pekerjaan kepada s*ite manager* dan memastikan bahwa masalah di lapangan dapat diselesaikan dengan cepat. Untuk memastikan bahwa proyek berjalan sesuai target, pelaksana memiliki wewenang untuk memberikan instruksi kepada

pekerja, melakukan pengecekan hasil kerja, dan bekerja sama dengan tim teknis dan manajemen proyek.

b) Surveyor :

Surveyor bertanggung jawab dalam melakukan pengukuran dan pemetaan area proyek untuk memastikan akurasi dalam pelaksanaan konstruksi. Tugasnya meliputi melakukan survei topografi, menentukan titik koordinat, mengumpulkan dan menganalisis data lapangan, serta memberikan informasi yang akurat kepada tim teknik dan manajemen proyek. Selain itu, surveyor juga bertugas dalam melakukan verifikasi posisi bangunan sesuai dengan desain yang telah direncanakan. Wewenangnya mencakup menentukan metode pengukuran yang digunakan, memberikan rekomendasi terkait perubahan desain berdasarkan kondisi lapangan, serta memastikan data yang dikumpulkan digunakan secara optimal dalam pelaksanaan proyek.

c) Mekanik :

Mekanik bertanggung jawab dalam pemeliharaan, perbaikan, dan pengoperasian alat berat serta peralatan mekanis yang digunakan dalam proyek. Tugasnya meliputi melakukan inspeksi rutin terhadap kondisi alat, memastikan semua peralatan dalam kondisi optimal, serta menangani perbaikan jika terjadi kerusakan. Selain itu, mekanik juga harus memastikan penggunaan alat sesuai dengan prosedur keselamatan dan memberikan laporan terkait kondisi alat kepada manajemen proyek. Wewenangnya mencakup melakukan analisis terhadap kerusakan alat, menentukan metode perbaikan yang diperlukan, serta memberikan rekomendasi terkait perawatan berkala guna mencegah downtime dalam proyek.

5. *Site Administration Manager* (SAM)

Site Administration Manager bertanggung jawab untuk mengelola administrasi proyek di lokasi, memastikan semua proses dokumentasi

berjalan lancar, dan mengawasi aspek administratif yang berkaitan dengan tenaga kerja, kontrak, dan perizinan. Tugasnya termasuk mengelola data proyek, bekerja sama dengan departemen terkait, dan menjamin kepatuhan terhadap hukum dan regulasi perusahaan. Selain itu, *Site Administrasi Manager* juga bertanggung jawab untuk menyusun laporan administratif proyek, mengatur persyaratan operasional kantor proyek, dan bekerja sama dengan tim manajemen untuk memastikan bahwa proyek berjalan lancar. Mereka memiliki wewenang untuk membuat keputusan tentang bagaimana menjalankan proyek, mengubah prosedur administrasi untuk menjadi lebih efektif, dan memastikan semua dokumen dan arsip proyek terorganisir dan dapat diakses dengan mudah.

a) Kasir :

Kasir bertanggung jawab dalam pengelolaan transaksi keuangan proyek, termasuk pencatatan pemasukan dan pengeluaran harian, pengelolaan dana kas kecil, serta memastikan keakuratan dokumen keuangan. Selain itu, kasir juga harus menjaga keamanan dana proyek, melakukan pembayaran sesuai prosedur yang berlaku, serta menyusun laporan keuangan secara berkala untuk disampaikan kepada manajemen. Wewenangnya mencakup mengontrol arus kas proyek, memastikan kelengkapan dokumen sebelum melakukan transaksi, serta berkoordinasi dengan bagian keuangan dalam hal pencatatan dan pelaporan keuangan proyek.

b) Gudang :

Bagian gudang bertanggung jawab untuk menerima dan mencatat barang masuk dan keluar, memastikan stok tersedia sesuai kebutuhan proyek, dan menjaga keamanan dan kondisi barang di gudang. Mereka juga harus menyusun laporan persediaan secara berkala, melakukan pengecekan kualitas barang, dan bekerja sama dengan tim logistik dan pengadaan untuk memenuhi kebutuhan proyek. Salah satu tugasnya adalah mengatur sistem penyimpanan yang efektif, menentukan

bagaimana mengeluarkan barang agar tidak ada kekurangan stok, dan memberikan saran tentang pengelolaan logistik kepada manajemen proyek.

c) *Driver* :

Driver proyek bertanggung jawab untuk mengangkut barang, alat, dan staf proyek dengan aman dan tepat waktu. Tugasnya adalah memastikan bahwa mobil proyek memenuhi standar keselamatan, memastikan bahwa mobil dalam kondisi jalan yang baik sebelum digunakan, dan membantu proses logistik proyek dengan mengirimkan material atau peralatan ke lokasi yang dibutuhkan. Selain itu, pengemudi harus mematuhi peraturan lalu lintas, menjaga kendaraan bersih dan dalam kondisi baik, dan melaporkan setiap hambatan teknis kepada pihak terkait. Mereka memiliki wewenang untuk menggunakan kendaraan yang digunakan untuk proyek, memastikan kendaraan berjalan dengan baik, dan menolak perintah yang dapat membahayakan keselamatan atau merusak kendaraan.

d) *Office Boy* :

Office Boy menjaga lingkungan kerja bersih, membantu operasi kantor dengan menyediakan air minum dan alat tulis, dan membantu tugas administrasi sederhana seperti mengirim dokumen antar departemen. Selain itu, dia juga membantu dalam logistik sederhana sesuai arahan manajemen. Mengelola kebersihan area kerja, memastikan peralatan kantor tersedia, dan berkoordinasi dengan staf terkait untuk memenuhi kebutuhan operasional kantor adalah semua tanggung jawabnya.

e) *Security* :

Security bertanggung jawab untuk menjaga area proyek aman, mengontrol akses pekerja dan pengunjung, dan memastikan aset proyek aman dari kehilangan atau kerusakan. Mereka juga melakukan patroli teratur, mengawasi aktivitas di lokasi, dan bertindak cepat dalam situasi darurat seperti kebakaran atau insiden lainnya. Menjaga peraturan keamanan,

memberikan izin akses sesuai prosedur, dan melaporkan setiap peristiwa yang mencurigakan kepada manajemen proyek atau pihak berwenang adalah semua tanggung jawabnya.

6. *Office Engineer*

Office Engineer bertanggung jawab dalam mendukung aspek teknis proyek, seperti analisis gambar kerja, koordinasi dengan tim lapangan, serta penyusunan laporan teknis. Mereka juga berperan dalam memastikan dokumen proyek sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah disetujui. Wewenangnya meliputi pengelolaan dokumen *engineering*, koordinasi dengan tim desain, serta memberikan rekomendasi teknis kepada manajemen proyek.

a) *Ms. Project* :

Ms. Project digunakan untuk menyusun jadwal, mengelola sumber daya, dan melacak kemajuan proyek. Untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana, peran ini mengidentifikasi kemungkinan penundaan dan menyesuaikan strategi pelaksanaan. Analisis performa pekerjaan, mengelola timeline proyek, dan memberikan laporan kemajuan kepada manajemen adalah semua tanggung jawabnya.

b) *Procurement* :

Procurement bertanggung jawab atas pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk proyek, mulai dari negosiasi dengan vendor, memilih pemasok, hingga memantau pengiriman material ke lokasi proyek. *Procurement* juga bertanggung jawab untuk mengelola kontrak pengadaan dan memantau kualitas dan ketepatan pengiriman material.

c) *Project Cost Control* :

Project Cost Control bertanggung jawab untuk memastikan bahwa pengeluaran proyek sesuai dengan anggaran. *Project Cost Control* menghasilkan analisis biaya, membuat laporan keuangan proyek, dan

menemukan kemungkinan pembengkakan anggaran. Rencana keuangan proyek, evaluasi efisiensi pengeluaran, dan saran penghematan adalah semua tanggung jawabnya.

d) ERP Proyek :

ERP (*Enterprise Resource Planning*) proyek menggabungkan berbagai bagian proyek, seperti keuangan, logistik, dan manajemen sumber daya, dalam satu sistem digital dengan tujuan meningkatkan efisiensi dan ketepatan data dalam pengelolaan proyek. Analisis data keuangan dan operasional, mengelola sistem informasi proyek, dan memastikan sistem ERP membantu antardepartemen berkomunikasi dengan baik adalah semua tanggung jawabnya.

e) BIM :

BIM (*Building Information Modeling*) adalah teknik yang digunakan untuk membuat model digital proyek yang mencakup semua aspek konstruksi, mulai dari perencanaan hingga pemeliharaan, dan mencakup bangunan itu sendiri. Salah satu tanggung jawabnya adalah mengelola data model 3D, bekerja sama dengan tim desain dan konstruksi, dan melakukan simulasi dan analisis proyek sebelum proyek dilaksanakan. Koordinasi antar disiplin teknik, pengawasan integrasi desain, dan penggunaan teknologi digital untuk optimalisasi efisiensi proyek adalah semua tanggung jawabnya.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

PT Nindya Karya menjalankan proyek pembangunan RSPTN, IRC, dan WWTP di Universitas Lampung. Untuk menjamin transparansi dan akurasi keuangan, pengelolaan dan pencatatan pengeluaran kas telah dilakukan secara sistematis. Setiap transaksi dapat dipertanggungjawabkan melalui proses verifikasi dan persetujuan berjenjang sebelum akhirnya dicairkan jika ada prosedur yang jelas.

Proses pengelolaan dana proyek menjadi lebih efisien berkat sistem pencatatan yang digunakan. Untuk memastikan bahwa setiap transaksi tercatat dengan baik, Klad Kas dan Bank berfungsi sebagai pencatatan awal sebelum data dimasukkan ke ERP. Untuk memastikan data keuangan yang akurat, Anda harus memiliki banyak dokumen pendukung, seperti *Purchase Order* (PO), *Invoice*, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Sistem yang terorganisir dan pengawasan keuangan yang ketat mengurangi risiko kesalahan pencatatan dan memastikan bahwa dana proyek digunakan sesuai rencana dan dapat dipertanggungjawabkan.

5.2 Saran

Untuk meningkatkan efisiensi, integrasi antara sistem ERP dan pencatatan manual harus dioptimalkan agar proses input data menjadi lebih cepat dan akurat. Selain itu, penerapan persetujuan digital dapat mempercepat proses persetujuan transaksi dan pencairan dana.

Selain itu, pelaporan keuangan berbasis real-time harus ditingkatkan agar manajemen proyek dapat membuat keputusan lebih cepat dan tepat. Audit internal berkala dan pelatihan tim keuangan juga diperlukan untuk memastikan kepatuhan

terhadap standar akuntansi proyek dan untuk mengurangi kemungkinan kesalahan pencatatan. Perbaikan ini dapat membuat pengelolaan pengeluaran kas proyek PT Nindya Karya lebih efisien, transparan, dan membantu proyek berjalan lancar secara keseluruhan.

DAFTAR PUSTAKA

Dahlquist, J., & Knight, R. (2022). *Principles of Finance*. OpenStax. https://openstax.org/books/principles-finance/pages/1-why-it-matters

John J. Wild, Ken W. Shaw, B. C. (2022). *Principles of Financial Accounting*. OpenStax.https://openstax.org/books/principles-financial-accounting/pages/16-3-prepare-the-statement-of-cash-flows-using-the-indirect-method

Junaid, A., & Saraswati, R. A. (2024). *PEMBANGUNAN GEDUNG DI KOTA MAKASSAR (Studi Kasus : Proyek Makassar Tower)*. *12*, 33–37.

Karya, P. N. (2023). *Profil PT Nindya Karya*. nindyakarya co.id. https://www.nindyakarya.co.id/id/tentang-kami/profil

Mulyadi. (2022). *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat**.**

Nasrudin, A. (2022). *Kas di Akuntansi: Definisi, Penyajian, Sumber, Keuntungan dan Kerugian.* Cerdasco. https://cerdasco.com/kas/

Salim, R. N. (2023). Pengaruh Analisis Arus Kas dalam Proyek Konstruksi: Tinjauan Literatur Sistematis. *Journal of Sustainable Construction*, *3*(1), 32–40. https://doi.org/10.26593/josc.v3i1.6961

Sia, V. (2022). *Contoh Pencatatan Jurnal Penerimaan dan Pengeluaran Kas*. Jurnal.id.https://www.jurnal.id/id/blog/contoh-pencatatan-jurnal-penerimaan-dan-pengeluaran-kas/