

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1. BIDANG KERJA

Tugas Utama pengelola kas kecil di McDonald's adalah mengelola semua transaksi keuangan yang terjadi di store tersebut. pengelola kas kecil akan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua transaksi yang dilakukan tercatat dengan benar dan terdokumentasi dengan baik.

Tugas pengelola kas kecil dimulai dengan mempersiapkan dan mengelola kas kecil store. Ini berarti bahwa Pengelola Kas Kecil harus memastikan bahwa ada cukup uang tunai di kas untuk mengakomodasi transaksi sehari-hari. Pengelola Kas Kecil harus menghitung uang tunai yang ada di kas dan memastikan bahwa jumlah uang tunai tersebut sesuai dengan catatan keuangan. Jika ada ketidakcocokan antara jumlah uang tunai di kas dan catatan keuangan, maka Pengelola Kas Kecil harus menemukan penyebabnya dan mencari solusinya.

Selain itu, Pengelola Kas Kecil harus membuat dan memeriksa laporan keuangan harian, Laporan ini mencakup semua transaksi yang terjadi selama hari itu, termasuk penjualan, pengeluaran, dan penerimaan kas. Pengelola Kas Kecil harus memeriksa laporan keuangan ini dengan cermat untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan atau ketidakcocokan. Jika ada kesalahan atau ketidakcocokan, Pengelola Kas Kecil harus mencari tahu penyebabnya dan mengambil tindakan untuk memperbaikinya.

Pengelola Kas Kecil juga harus memastikan bahwa semua transaksi yang dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur keuangan McDonald's. Ini berarti bahwa Pengelola Kas Kecil harus memahami dengan baik kebijakan dan prosedur McDonald's dalam melakukan transaksi keuangan, seperti penggunaan kartu kredit dan voucher diskon. Pengelola Kas Kecil juga harus memastikan bahwa semua karyawan di store memahami kebijakan dan prosedur tersebut dan mengikuti aturan yang ditetapkan.

Selain itu, Pengelola Kas Kecil harus bertanggung jawab untuk mengelola inventaris store. Ini berarti bahwa Pengelola Kas Kecil harus memantau stok produk dan mengambil tindakan untuk memesan kembali produk jika stok habis. Pengelola Kas Kecil juga harus memastikan bahwa inventaris di store selalu terjaga dengan baik dan tidak ada produk yang rusak atau kadaluwarsa.

Tugas terakhir Pengelola Kas Kecil sebagai pengelola kas kecil di McDonald's adalah memimpin tim kasir dan staf administrasi keuangan di store. Pengelola Kas Kecil harus memberikan pelatihan dan dukungan yang diperlukan untuk memastikan bahwa tim Pengelola Kas Kecil dapat melakukan tugas mereka dengan baik. Pengelola Kas Kecil juga harus memastikan bahwa setiap anggota tim memahami dan mengikuti prosedur keuangan yang telah ditetapkan.

Secara keseluruhan, tugas pengelola kas kecil di McDonald's sangat penting untuk memastikan keuangan store berjalan dengan lancar dan efisien. Pengelola Kas Kecil harus memiliki keterampilan yang kuat dalam mengelola uang tunai dan memahami kebijakan dan prosedur keuangan. Pengelola Kas Kecil juga harus memiliki kemampuan untuk memimpin dan mendukung tim Pengelola Kas Kecil agar bisa melakukan tugas mereka dengan baik.

3.2. PELAKSANAAN KERJA

Berikut Adalah kegiatan yang dilakukan selama dalam kegiatan magang terkait dengan pengelolaan Kas Kecil pada McDonald's

1. Pengelolaan Kas Kecil Store

Terkait dengan pengelolaan kas kecil yang ada di McDonald's Alam Sutera, untuk McDonald's Alam Sutera sendiri hanya memperoleh dana kas kecil sebesar 5 juta setiap bulannya dimana dana ini akan dicairkan selama 3 kali dalam jangka waktu 1 bulan dimana dalam jangka waktu tersebut hanya boleh dicairkan selama 3 kali. penggunaan petty cash di McDonald's Alam Sutera sendiri hanya diperuntukkan untuk pembelian alat tulis kantor, stationery, parkir, dan store travel dimana penggunaan kas kecil ini wajib dilaporkan dalam aplikasi yang disertai dengan lampiran lampiran berupa bon nota sebagai bukti penggunaan dari kas kecil.

2. Melakukan pengisian kembali kas kecil

Tugas yang harus dilakukan selanjutnya oleh karyawan adalah melakukan pengisian kembali kas kecil, suatu proses yang melibatkan persetujuan dari SPV Keuangan sebelumnya. Proses pengisian kembali kas kecil ini sendiri harus dilakukan melalui pengisian suatu form yang telah disediakan oleh perusahaan, dimana form ini akan digunakan untuk mengisi jumlah kebutuhan kas kecil dari perusahaan yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya. Setelah form diisi, karyawan harus mengirimkannya melalui email kepada manajer Keuangan untuk kemudian ditinjau. Namun, sebelum manajer Keuangan menandatangani form tersebut, ia akan mengevaluasi apakah jumlah pengajuan kas kecil yang dibutuhkan sudah sesuai dengan pertimbangan perusahaan atau belum.

Jika pengajuan kas kecil tersebut diterima dan telah sesuai dengan pertimbangan dari manajer Keuangan, maka form tersebut akan ditandatangani. Namun, jika pengajuan tersebut masih dipertimbangkan, karyawan yang mengajukan form akan dipanggil oleh manajer Keuangan untuk kemudian menjelaskan terkait dengan jumlah kas kecil yang dibutuhkan, apakah wajar atau tidak. Oleh karena itu, dalam hal ini, karyawan harus memahami dengan baik tentang apa saja yang menjadi kebutuhan yang memerlukan pendanaan dari kas kecil.

Untuk memudahkan proses pengajuan kas kecil, perusahaan telah menyediakan salah satu bentuk form surat permohonan terkait dengan pengajuan dana kas kecil pada Store McDonald's Alam Suterias. Form ini harus diisi dengan lengkap dan jelas agar memudahkan manajer Keuangan dalam mengevaluasi pengajuan kas kecil tersebut. Dengan demikian, karyawan harus memperhatikan setiap detail yang diminta pada form tersebut agar pengajuan kas kecil dapat disetujui dengan cepat dan efektif oleh manajer Keuangan.

Gambar 3.1. Surat Permohonan Pengisian Kas Kecil

Kepada,

Finance Manager McDonald's

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Hendri

Jabatan : Accounting

Departemen : Finance

Mengajukan permohonan pengisian dana kas kecil sebesar Rp.250.000 untuk keperluan operasional sehari-hari di divisi kami.

Adapun rincian penggunaan dana kas kecil yang diajukan adalah sebagai berikut:

- Pembelian kebutuhan kantor seperti kertas, pulpen, dan ATK lainnya.
- Pembayaran jasa kurir dan biaya pengiriman dokumen.
- Pembayaran kebutuhan dapur dan ruang makan seperti pembelian bahan makanan dan minuman kecil, serta pembelian bahan-bahan kebutuhan kebersihan.

Bersama ini saya lampirkan formulir pengajuan kas kecil yang telah saya lengkapi dengan lengkap dan benar. Saya berharap agar permohonan ini dapat segera diproses dan dana kas kecil dapat segera disetujui.

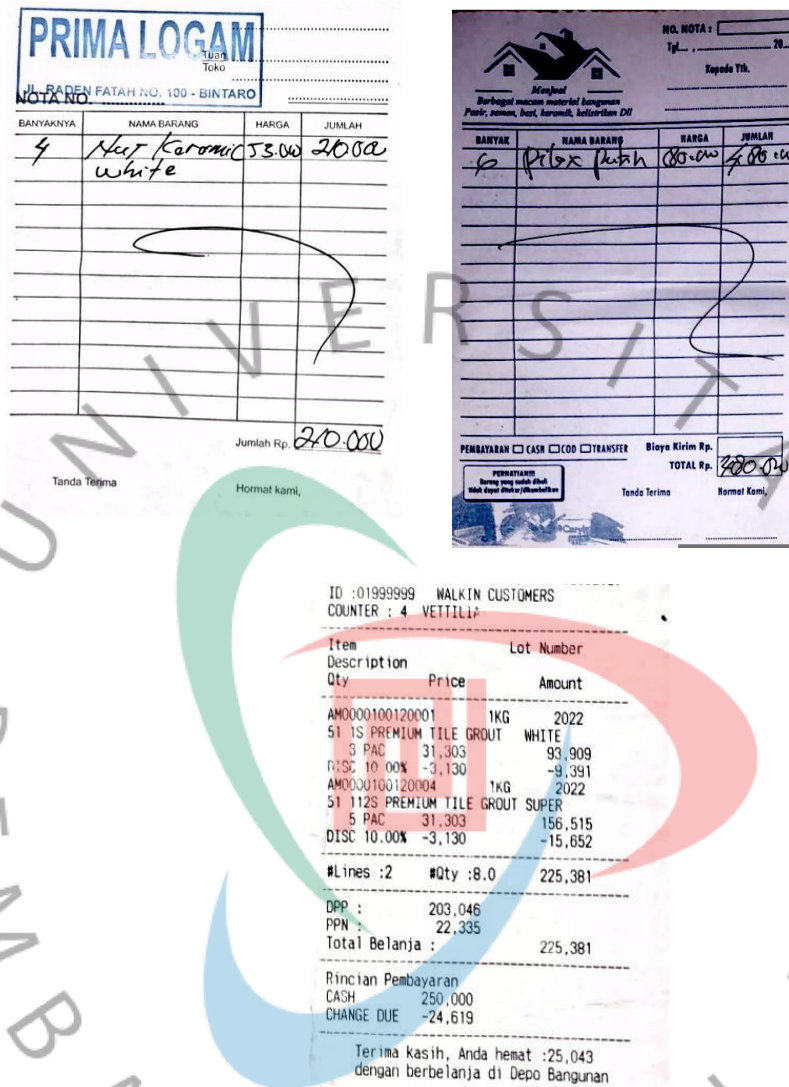
Demikianlah permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Hendri

Surat permohonan sebagaimana terdapat pada gambar 3.1 di atas harus dibuat juga Bersama dengan bukti bukti berupa bon nota yang diperoleh ketika membelanjakan kas kecil tersebut. Berikut adalah bukti bukti berupa bon yang biasanya dilampirkan Bersama dengan surat permohonan pengisian kembali kas kecil

Gambar 3.2. Bon Nota Pengeluaran Kas Kecil



3. Melakukan Pencatatan kas Kecil ke Dalam Sistem

Pencatatan kas kecil merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam operasional perusahaan karena dengan melakukan pencatatan kas kecil secara teratur dan akurat ke dalam sistem, maka perusahaan dapat mengetahui secara tepat berapa jumlah kas kecil yang telah dialokasikan dalam suatu periode dan apakah penggunaan kas kecil tersebut telah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini, pencatatan kas kecil dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kekeliruan dalam penggunaan kas kecil,

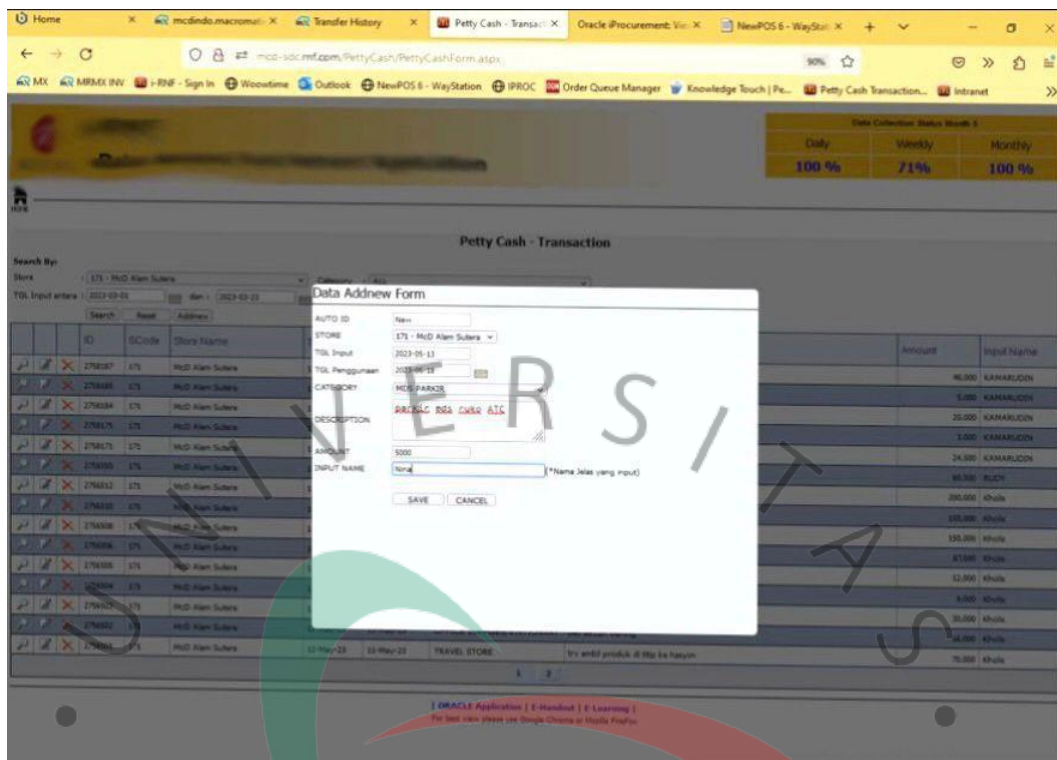
sehingga dapat membantu perusahaan dalam mengendalikan pengeluaran dan memastikan keuangan perusahaan tetap sehat.

Pencatatan kas kecil juga dapat membantu perusahaan dalam melacak setiap transaksi yang terjadi, sehingga memudahkan karyawan dalam menyusun laporan keuangan dan memastikan bahwa setiap transaksi telah tercatat dengan benar dan tepat waktu.

Di akhir periode, karyawan yang bertanggung jawab atas kas kecil harus melakukan pencocokan antara saldo akhir kas kecil yang tercatat di dalam sistem dengan jumlah kas kecil yang masih tersisa atau yang ada di tangan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan atau kehilangan dalam penggunaan kas kecil selama periode tersebut.

Secara keseluruhan, pencatatan kas kecil merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dilakukan dengan seksama untuk memastikan kelancaran operasional perusahaan dan kesehatan keuangan perusahaan dalam jangka panjang.

Hal ini dilakukan untuk memastikan apakah jumlah kas kecil yang tersisa menurut sistem jumlahnya sama dengan kas kecil yang ada di tangan karyawan. Selain itu, di akhir periode karyawan wajib mengumpulkan bukti bukti kas kecil untuk kemudian dilakukan pemeriksaan atau pengecekan dengan biaya biaya yang terdapat di dalam sistem. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya kecurangan dalam pengelolaan kas kecil oleh karyawan. Berikut adalah sistem yang digunakan dalam penginputan biaya biaya yang berasal dari kas kecil



Gambar 3.3. Sistem Penginputan Data Kas Kecil

Jika dilihat dari gambar 3.3 yang ada di atas, dapat diketahui bahwa terdapat jumlah kas kecil sebesar Rp 5.000 yang dikeluarkan oleh McDonald's Alam Sutera untuk jasa parkir. Penting untuk dicatat bahwa jumlah pengeluaran kas kecil tersebut harus diinputkan ke dalam sistem yang telah digunakan oleh perusahaan tersebut. Adanya proses penginputan pengeluaran kas kecil tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas dan mendalam terhadap efektivitas serta efisiensi penggunaan kas kecil di lingkungan McDonald's Alam Sutera.

Melakukan penginputan pengeluaran kas kecil, McDonald's Alam Sutera dapat memperoleh informasi yang lebih akurat mengenai pengeluaran-pengeluaran kecil lainnya yang dilakukan dalam operasional sehari-hari. Hal ini sangat penting untuk memastikan bahwa penggunaan kas kecil dilakukan secara efektif dan efisien, sehingga dapat membantu perusahaan untuk menghemat biaya dan meningkatkan keuntungan.

Selain itu, dengan memantau penggunaan kas kecil, McDonald's Alam Sutera juga dapat mengetahui pola pengeluaran dan mengambil tindakan yang tepat jika terdapat penggunaan kas kecil yang tidak sesuai

dengan kebijakan perusahaan. Dengan kata lain, proses penginputan pengeluaran kas kecil juga dapat membantu perusahaan dalam melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap penggunaan kas kecil secara keseluruhan.

Dalam konteks bisnis modern saat ini, pengelolaan keuangan yang efektif dan efisien sangatlah penting. Oleh karena itu, proses penginputan pengeluaran kas kecil menjadi salah satu faktor penting dalam mencapai tujuan tersebut. Dengan mengoptimalkan penggunaan kas kecil, perusahaan dapat menciptakan keadaan yang lebih baik untuk bertumbuh dan berkembang di masa depan.

4. Melakukan Pelaporan Kas Kecil

Sebagai bagian dari kegiatan magang mereka di McDonald's Alam Sutera, praktikan memiliki tugas selanjutnya yang harus dilakukan, yaitu membuat laporan penggunaan kas kecil. Laporan ini merupakan sebuah dokumen yang sangat penting karena berisi informasi rinci tentang jumlah penggunaan dana kas kecil dalam jangka waktu 1 bulan.

Dalam dokumen laporan tersebut, akan terdapat data yang mencakup rincian jumlah dana kas kecil yang digunakan, tujuan penggunaannya, serta tanggal dan waktu penggunaan. Selain itu, laporan penggunaan kas kecil juga dapat memberikan informasi tentang jumlah sisa kas kecil yang masih tersedia.

Laporan penggunaan kas kecil ini memiliki tujuan yang sangat penting, yaitu untuk memungkinkan manajemen dan pihak accounting untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penggunaan dana kas kecil dalam jangka waktu 1 bulan. Dengan mengetahui jumlah kas kecil yang digunakan, manajemen dapat mengambil keputusan yang lebih baik dalam hal alokasi anggaran dan penggunaan dana kas kecil pada masa depan.

Sebagai contoh, pada periode Maret 2023, laporan penggunaan kas kecil akan memuat semua data terkait penggunaan dana kas kecil pada periode tersebut. Rincian dari jumlah kas kecil yang digunakan pada periode tersebut, tujuan penggunaannya, serta tanggal dan waktu penggunaannya akan dicantumkan secara detail dalam laporan tersebut.

Dengan begitu, manajemen dan pihak accounting dapat mengevaluasi penggunaan kas kecil selama periode tersebut dan menentukan strategi yang lebih efektif dalam penggunaan dana kas kecil pada periode yang akan datang. Dengan adanya laporan penggunaan kas kecil yang detail dan akurat, McDonald's Alam Sutera dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan dana kas kecil mereka dan memastikan bahwa anggaran mereka digunakan dengan tepat sasaran.

Sl. No	Store Name	Input Date	Input State	Category	Account	Sub Account	Account Description	Description	Sign	Amount	Input Name
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	Pembelian supu dan mata bor	-	65,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	pembelian beta baterai untuk jam dinding	-	32,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	lemariyang dan foto copy admin	-	11,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR	FOTOCOPIY & CETAK	61011602	000000	FOTOCOPIY & CETAK	pembelian buku kwarto	-	16,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR	FOTOCOPIY & CETAK	61011602	000000	FOTOCOPIY & CETAK	pembelian opal urgent untuk admin	-	8,500	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	pembelian spiral tutup kabel untuk EDC	-	45,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	Pembelian lem air, seal tape,	-	50,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	pembelian prangkal label tes untuk busan	-	13,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR	TRAVEL STORE	61011301	000000	Perjalanan Dinas Dalam Negeri - PENSU	pakar pesan antar	-	3,000	DIKRON
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR	TRAVEL STORE	61011301	000000	Perjalanan Dinas Dalam Negeri - PENSU	grosir ambil produk LTO KE MCD sebagai jaja	-	30,000	KADIA
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR		61012529	000000	Suku Cadang - Kas Kecil Store	pembelian perangkat label tes untuk H busan	-	12,900	KADIA
171	Alam Sutera	01-Mar-23	MAR	TRAVEL STORE	61011301	000000	Perjalanan Dinas Dalam Negeri - PENSU	Pakar pesan antar	-	3,000	KADIA

Gambar 3.4. Laporan Penggunaan Kas Kecil di Mc Donald Alam Sutera Periode Maret 2023

Berdasarkan gambar 3.4. yang terdapat di atas, dapat disimpulkan bahwa laporan penggunaan kas kecil pada bulan Maret 2023 telah dihasilkan oleh sistem Enterprise Resource Planning (ERP) yang telah diadopsi oleh McDonald Alam Sutera. Oleh karena itu, sebagai perusahaan yang menjunjung tinggi transparansi dan akuntabilitas, Mc Donald's Alam Sutera harus melaporkan arus kas secara bulanan. Dalam hal ini, praktikan yang bertugas di bidang keuangan diminta untuk

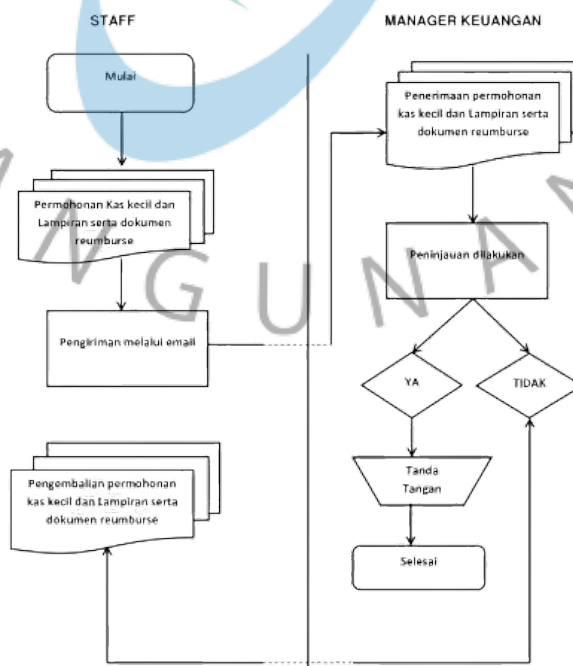
mengirimkan laporan tersebut kepada manajer keuangan secara bulanan dengan tepat waktu.

Namun, tugas praktikan tidak berhenti di situ saja. Selain mengirimkan laporan secara bulanan, praktikan juga diharapkan mampu menjelaskan terkait dengan penggunaan kas kecil yang terdapat dalam laporan tersebut apabila dimintai keterangan. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya pemahaman dan pengelolaan kas kecil dalam perusahaan, karena bisa menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan bisnis dalam jangka panjang.

Dalam menjalankan tugasnya, praktikan diharapkan mampu menunjukkan kemampuan analisis yang baik, kemampuan mengelola data yang akurat dan valid, serta kemampuan komunikasi yang efektif dan jelas dalam menjelaskan penggunaan kas kecil tersebut. Selain itu, mereka juga diharapkan mampu memperhatikan setiap detail yang terkait dengan laporan penggunaan kas kecil sehingga dapat memberikan rekomendasi yang tepat guna meningkatkan efisiensi penggunaan kas kecil pada bulan-bulan selanjutnya.

5. FlowChart Pengelolaan Kas Kecil pada McDonald's Alam Sutera

Berikut adalah gambar pengelolaan secara singkat dari kas kecil pada perusahaan siap saji McDonald's Alam Sutera dalam bentuk flowchart



Gambar 3.5. Flowchart Pengelolaan Kas Kecil pada McDonald's Alam Sutera

Berdasarkan gambar 3.5 yang tertera di atas, terdapat suatu alur yang dapat dipelajari mengenai bagaimana permohonan pengajuan dana kas kecil diajukan kepada manajer keuangan. Pada alur tersebut, terdapat staf keuangan yang bertugas untuk membuat form permohonan pengajuan dana kas kecil. Setelah form tersebut selesai dibuat, staf keuangan akan mengirimkan form permohonan tersebut melalui email.

Setelah menerima email dari staf keuangan, manajer keuangan akan melakukan pengecekan terlebih dahulu untuk mempertimbangkan apakah form pengajuan permohonan dana kas kecil tersebut dapat ditandatangani atau tidak. Hal ini dilakukan sebagai bagian dari proses pengawasan dan pengendalian keuangan perusahaan. Jika setelah dilakukan pengecekan manajer keuangan menemukan bahwa form pengajuan tersebut memenuhi persyaratan dan dapat ditandatangani, maka manajer keuangan akan menandatangani permohonan tersebut dan kas kecil akan dicairkan.

Namun, apabila setelah dilakukan pengecekan manajer keuangan menemukan adanya ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan dalam form pengajuan tersebut sehingga form tersebut tidak dapat ditandatangani, maka manajer keuangan akan mengembalikan form permohonan tersebut kepada staf keuangan untuk dilakukan perbaikan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa semua persyaratan dan ketentuan terpenuhi sebelum dana kas kecil dicairkan. Oleh karena itu, proses pengajuan dana kas kecil merupakan suatu proses yang membutuhkan ketelitian dan kehati-hatian agar tidak terjadi kesalahan atau kekurangan dalam penggunaan dana kas kecil perusahaan.

3.3. Kendala Yang dihadapi

Kendala yang seringkali dihadapi oleh praktikan yang menjalankan praktik pengelolaan kas kecil di restoran cepat saji McDonald's adalah adanya gangguan sistem yang dapat memengaruhi efisiensi dan efektivitas tugas mereka. Secara spesifik, masalah yang sering terjadi adalah adanya error pada aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil, dan hal ini dapat terjadi dalam jangka waktu beberapa menit.

Sistem yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil di McDonald's meliputi perangkat lunak komputer dan hardware yang saling terhubung untuk mengelola

transaksi keuangan dan stok. Aplikasi ini memungkinkan praktikan untuk menghitung total penjualan, memperbaharui stok barang, mengeluarkan kembalian, dan menerima pembayaran dari pelanggan.

Namun, terkadang aplikasi tersebut dapat mengalami masalah yang mengganggu proses pengelolaan kas kecil. Gangguan tersebut dapat berupa aplikasi yang tiba-tiba berhenti bekerja, layar yang membeku, atau error pada tampilan data transaksi. Ketika ini terjadi, praktikan harus berusaha untuk memperbaiki masalah tersebut agar proses pengelolaan kas kecil dapat berjalan dengan lancar

Selain itu, masalah gangguan sistem juga dapat mempengaruhi performa keseluruhan restoran. Misalnya, jika sistem mengalami error saat jam sibuk, maka dapat memperlambat antrian pelanggan dan memengaruhi produktivitas karyawan. Hal ini dapat menjadi masalah yang signifikan bagi bisnis dan juga bagi praktikan yang berusaha untuk memenuhi tugas mereka dengan baik.

Selain terkendala dengan sistem, hal lain yang menjadi kendala bagi mahasiswa magang di McDonald's Alam Sutera adalah manajemen keuangan yang sering memberikan jawaban terkait dengan pengisian kembali kas kecil dalam jangka waktu yang cukup lama sehingga terkadang karyawan harus menggunakan uang saku mereka terlebih dahulu ketika ada kebutuhan yang mendesak kemudian meminta reimbursement.

Salah satu hal yang juga sering menjadi masalah adalah manajemen keuangan, terutama terkait dengan pengisian kembali kas kecil dalam jangka waktu yang cukup lama. Hal ini seringkali membuat praktikan merasa kesulitan dan terpaksa menggunakan uang saku mereka terlebih dahulu ketika ada kebutuhan yang mendesak.

Tentunya, hal ini sangat merugikan bagi praktikan karena mereka tidak hanya harus menghadapi tekanan dari tugas-tugas magang mereka, tetapi juga harus merencanakan keuangan mereka dengan lebih hati-hati. Selain itu, mereka juga harus mengatasi perasaan cemas dan khawatir terkait dengan pengembalian uang mereka yang terkadang memakan waktu yang cukup lama.

Namun, hal ini sebenarnya dapat diatasi dengan lebih efektif jika manajemen keuangan di McDonald's menjadi lebih teratur dan terstruktur. Dalam hal ini, manajer keuangan di McDonald's harus memberikan jawaban yang lebih jelas dan tepat waktu terkait dengan pengisian kembali kas kecil, sehingga praktikan tidak perlu khawatir dan merasa kesulitan dalam mengatur keuangan mereka.

3.4. Cara Mengatasi Kendala

Dalam konteks situasi di mana praktikan mengalami kendala dengan sistem yang sering mengalami error pada komputernya, ada beberapa tindakan yang dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut. Salah satu tindakan yang umum dilakukan adalah melakukan restart pada komputer. Prosedur ini dilakukan karena penggunaan yang terus-menerus pada sistem yang sering mengalami error dapat mengakibatkan penumpukan data dan kegagalan operasi pada beberapa program.

Melakukan restart pada komputer dapat memulihkan kinerja sistem yang tidak stabil dan menghilangkan kemungkinan adanya program yang tidak berfungsi dengan baik. Ketika komputer direstart, sistem akan secara otomatis memuat ulang semua file dan konfigurasi yang diperlukan untuk menjalankan program dengan benar. Oleh karena itu, dengan melakukan restart, kemungkinan besar sistem akan kembali normal dan dapat terbuka secara otomatis setelah komputer dihidupkan kembali.

Namun, sebelum melakukan restart, praktikan harus memastikan bahwa tidak ada pekerjaan yang sedang dilakukan atau file yang belum disimpan. Selain itu, perlu juga diperhatikan apakah ada update atau patch terbaru yang perlu diinstal pada sistem sebelum melakukan restart, karena melakukan restart pada saat update sedang berjalan dapat mengakibatkan hilangnya data atau kerusakan pada sistem.

Dalam situasi di mana restart tidak dapat memperbaiki masalah pada sistem, maka siswa magang harus segera memberi tahu supervisor atau teknisi IT yang bertanggung jawab untuk memperbaiki masalah tersebut. Dengan cara ini, masalah dapat diatasi dengan cepat dan efisien, sehingga siswa magang

dapat terus melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan efektif dan efisien tanpa terkendala oleh masalah teknis pada computer

Terkait dengan manajer keuangan yang sering lama memberikan konfirmasi terkait dengan permohonan pengisian kembali kas kecil, mahasiswa dan karyawan magang biasanya akan langsung menuju ke ruangan manajer keuangan dengan tujuan untuk meminta konfirmasi mengenai hal tersebut. Hal ini dikarenakan kas kecil cukup penting bagi karyawan dikarenakan terkadang adanya kebutuhan mendadak yang memerlukan kas kecil

3.5. Pembelajaran yang Diperoleh

Selama kegiatan magang yang dilakukan oleh mahasiswa pada McDonald Alam Sutera, praktikan memperoleh beberapa hal sebagai berikut:

- a. Praktikan mengetahui bagaimana cara bekerja tim yang efektif dan efisien serta bagaimana saling membantu dalam menyelesaikan masalah satu sama lain
- b. Praktikan memperoleh [pengetahuan berupa pengelolaan arus kas yang efektif dan efisien
- c. Praktikan dapat memperluas relasi yang nantinya akan bermanfaat bagi karir praktikan untuk selanjutnya
- d. Praktikan memperoleh keterampilan baru berupa bagaimana komunikasi yang efektif dengan atasan ketika terdapat hal-hal yang ingin disampaikan

3.6. Relevansi Teori dan Praktek

Teori dengan praktek dalam realitanya sering bertolak belakang namun praktek harus berdasarkan teori yang ada namun terkadang sering terjadi perbedaan yang cukup signifikan antara teori dan praktek. Dalam laporan ini, praktikan akan menyajikan relevansi antara teori dan praktek dalam kegiatan magang yang dilakukan oleh praktikan pada McDonald's Alam Sutera di departemen keuangan khususnya bagian arus kas

Tabel 3.1. Relevansi Teori dan Praktek

No	Teori	Konsep	Sub Teori	Implementasi
1	Teori Petty Cash	Petty cash atau kas kecil merupakan kas yang dimiliki oleh perusahaan yang memiliki nilai kecil biasanya berkisar antara 100-300 ribu rupiah dan digunakan untuk membiayai pengeluaran yang nilainya tidak terlalu besar	Pengelolaan kas kecil	Pengelolaan kas kecil McDonald's Alam Sutera telah menggunakan teknologi berbasis ERP sebagai sarana yang mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan kas kecil pada perusahaan
2	Teori Pengendalian internal	Pengendalian internal adalah pengendalian yang dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan untuk mengurangi terjadinya kecurangan di dalam perusahaan	Pengendalian internal kas kecil	Pengendalian internal kas kecil di McDonald's Alam Sutera telah menggunakan sarana berupa teknologi ERP sebagai sarana pendukung