

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Setiap perusahaan baik itu perusahaan industri, perdagangan maupun jasa selalu melakukan pencatatan penerimaan uang yang didapat dari laba usahanya seperti halnya yang dilakukan dan diinformasikan penerimaan yang diperoleh dari pembayaran retribusi kebersihan dari pelanggan setiap harinya. Untuk membantu proses pencatatan penerimaan kas diperlukan informasi-informasi yang menunjang dan bukti-bukti yang diinformasikan dari bagian loket pembayaran retribusi berupa kuitansi pembayaran untuk diserahkan ke bagian keuangan untuk dicatat sebagai penerimaan harian yang akan membantu proses pencatatan bulanan.

Salah satu faktor utama yang mempengaruhi kemajuan dan kelancaran suatu perusahaan adalah tersedianya kas dalam perusahaan. Oleh karena itu manajemen harus mampu mengambil keputusan yang tepat dan bijaksana dalam pengelolaan kas ini, sehingga keberadaan dari perusahaan itu dapat tertahan dan berlangsung lebih lama.

Pada umumnya tujuan perusahaan adalah memperoleh pendapatan seoptimal mungkin dan berusaha mencapai target yang diinginkan guna untuk keberhasilan kinerja perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut perlu didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai. salah satu sarana untuk mendukung atau mencapai tujuan tersebut adalah dengan pelaksanaan informasi penerimaan

Penerimaan kas harian. Untuk mengetahui bagaimana perusahaan daerah kebersihan Kota Bandung dalam melaksanakan informasi penerimaan kas harianya maka penulis tertarik untuk melakukan kerja praktek dengan menyusun laporan dengan judul: **"PROSEDUR SISTEM PENCATATAN PENERIMAAN KAS HARIAN PADA PERUSAHAAN DAERAH KEBERSIHAN KOTA BANDUNG"**

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Dengan dilakukan pengamatan mengenai permasalahan yang diuraikan diatas, maka penulis berusaha memperoleh gambaran yang jelas dengan tujuan:

1. Untuk mengetahui bagaimana proses laporan kas harian pada PD kebersihan kota Bandung.
2. Untuk mengetahui metode pengkodean kas harian yang digunakan pada PD kebersihan kota Bandung.
3. Untuk mengetahui bagaimana prosedur sistem kas harian pada PD kebersihan kota Bandung.

1.3. Kegunaan Kerja Lapangan

Kegunaan penulisan laporan ini selain untuk penulisan juga berguna bagi instansi dan lembaga yang diuraikan sebagai berikut:

1. Kegunaan bagi penulis
 - a. sebagai persyaratan untuk menempuh ujian sidang Diploma Tiga (D3) keuangan dan perbankan.

- b. Sebagai perbandingan antara pengetahuan yang didapat dibangku perkuliahan dengan kenyataan dunia kerja.
- c. Dapat menambah pengetahuan dan pengalaman dalam dunia yang sebenarnya.
- d. Sebagai sarana untuk mempersiapkan diri dari dunia kerja.



2. Kegunaan bagi instansi

Hasil perancangan diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan untuk lebih meningkatkan kualitas informasi dari sistem informasi penerimaan kas harian.

3. Kegunaan bagi lembaga

Pihak lembaga dapat masukan guna pengembangan kurikulum yang sesuai dan sepadan dengan kebutuhan laporan kerja.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis melakukan kegiatan Praktek Kerja pada perusahaan daerah kebersihan Kota Bandung yang berlokasi di jalan Surapati No. 126 Bandung. Adapun pelaksanaannya dimulai tanggal 29 September sampai dengan 10 Oktober 2003 atau kurang lebih selama dua minggu. Penulis ditempatkan dibagian keuangan.