BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kas adalah aktiva lancar pertama yang di tulis pada neraca sebagian besar Perusahaan. Lagi pula hampir semua transaksi Perusahaan bermula dan berakhir ke penerimaan kas.

Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya di lakukan dengan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi. Untuk menjamin bahwa angka rupiah yang dimasukkan (dicatat) ke dalam mesin register sesuai dengan harga jual yang sesungguhnya , maka kas registrasi harus di tempatkan sedemikian rupa , sehingga dapat terbaca oleh pelanggan.

Hal terakhir yang perlu diperhatikan adalah merancang kas register sedemikian rupa , sehingga kas register hanya bisa di buka oleh orang yang berwenang , hal ini di maksudkan agar catatan dalam kas register bisa dipercaya karena tidak mudah di ubah oleh sembarang orang dan bersifat permanen. Banyak Perusahaan yang menghubungkan kas registernya langsung ke komputer. Komputer di program agar dapat mencatat data yang di masukkan oleh petugas penjualan ke dalam kas register.

Penjualan akan diikuti penerimaan kas seperti halnya pembelian . Penerimaan uang dari suatu penjualan tergantung syarat jual beli yang telah di tetapkan. Pengendalian internal atas penerimaan kas akan menjamin bahwa

semua penerimaan kas telah di setorkan ke Bank dan catatan akuntansi Perusahaan telah benar. Banyak Perusahaan menerima uang kas melalui surat dan di counter. Setiap sumber penerimaan kas memerlukan pengukuran keamanan. Prosedur penerimaan kas di dalam perusahaan perlu direncanakan sedemikian rupa , sehingga kemungkinan tidak tercatatnya penerimaan dan kemungkinan tidak diterimanya penerimaan kas yang seharusnya diterima dapat di kurangi menjadi sekecil mungkin. Hampir semua Perusahaan akan melakukan Transaksi kas yang di lakukan secara rutin dan beragam. Penerimaan kas pada umumnya meliputi penerimaan kas via pos (mail receipt), penjualan tunai (cash sales) dan penerimaan piutang (collection of receivable). Di samping penerimaan rutin tadi , masih ada penerimaan lain , yaitu penerimaan uang dari penjualan aktiva tetap secara rutin.

Prosedur adalah suatu urutan klerikal . biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih , yang di buatkan untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi Perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Setiap Perusahaan memiliki prosedur masing-masing dalam mengelola suatu perusahaan dan dengan cara yang berbeda pula. Karena itu , penulis tertarik untuk mengetahui "Prosedur Penerimaan Kas Di Bagian Keuangan Cabang Kas Pembantu PDAM Kota Bandung".

1.2 Tujuan Kerja Paktek

Adapun tujuan penulis melakukan kerja praktek , adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur penerimaan kas .

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1. Bagi Penulis

   Kerja praktek berguna untuk menambah pengetahuan tentang dunia kerja dan masalah – masalah yang terjadi seputar kerja , dan kita akan terbiasa mandiri dalam menyelesaikan beban pekerjaan yang di berikan kepada kita.

2. Bagi Perusahaan

   Dengan adanya kegiatan kerja praktek , maka perusahaan secara tidak langsung mendapat masukan – masukan atau saran mengenai pengolahan atau sistem yang di gunakan di perusahaan tanpa mengurangi atau mengganggu dan merubah sistem yang telah ada.

3. Bagi Pihak Lain

   Hasil kerja praktek yang tercetak dalam laporan kerja praktek bisa dimanfaatkan sebagai sumber data yang diperlukan dalam penulisan laporan yang lain , tapi dengan pokok bahasan sejenis.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dengan Teknik Pengumpulan Data Sebagai Berikut :

1. Field Research (Studi lapangan)

   Dalam metode ini , penulis mengadakan penelitian dengan cara :

   a) Wawancara :

Penulis melakukan wawancara atau tanya jawab langsung dengan sumber data mengenai proses dan prosedur penerimaan kas.

b) Observasi :

Penulis mengadakan penelitian dengan terlibat langsung pada kegiatan perusahaan.

c) Dokumentasi :

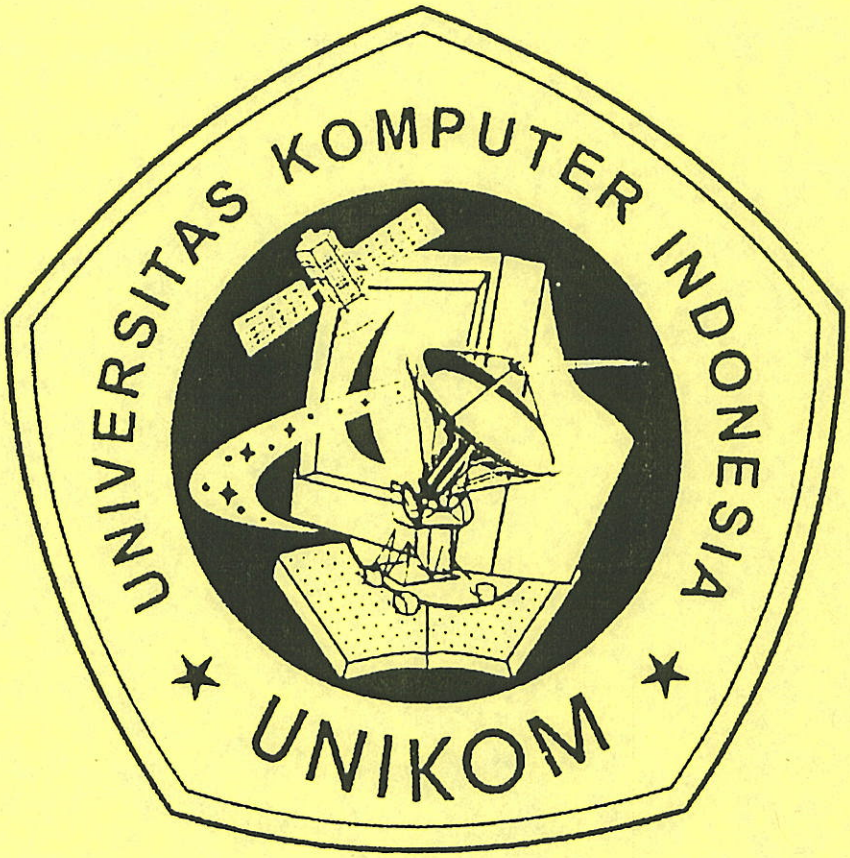
Penulis menghimpun dan mengumpulkan data atau dokumen-dokumen penunjang kegiatan Perusahaan.

2. Library Research (Studi Kepustakaan)

Penulis melakukan studi kepustakaan untuk mencari dan mendapatkan data-data mengenai penerimaan kas dan prosedurnya.

1.5 Lokasi Kerja Praktek

Kerja Praktek di laksanakan di kantor cabang kas pembantu yang beralamat di Jalan Arjuna No 71 Bandung. Dilaksanakan pada tanggal 01 September sampai dengan 30 September 2002.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM