BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Laporan Kerja Praktek

Pada umumnya, baik itu perusahaan swasta maupun pemerintah berusaha semaksimal mungkin untuk memperoleh laba, agar kesinambungan perusahaan terjamin. Laba yang diperoleh merupakan tolak ukur keberhasilan yang dicapai perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan suatu manajemen yang mampu bekerja secara efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan produktifitas dan pencapaian laba yang optimal. (Kawang Maeswary : 2007)

Pada setiap perusahaan, tentunya tidak lepas dari penggunaan kas. Kas merupakan aktiva lancar yang paling berharga bagi perusahaan karena sifatnya yang *likuid* atau lancar. Tanpa tersedianya kas yang memadai, perusahaan akan mengalami kesulitan dalam melakukan aktivitas sehari-hari yang akan berakibat pada terhambatnya aktivitas dan tujuan suatu perusahaan. Kas diperlukan baik untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari maupun untuk mengadakan investasi baru berupa aktiva tetap. (Soemarso S.R, 2010 : 295)

Kas bersifat sangat *likuid*, oleh karena itu perlu adanya pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi penyimpanan, pelaksanaan, dan pencatatan, juga perlu adanya pengawasan yang ketat terhadap penerimaan dan pengeluaran kas dan pencatatannya. Jumlah penerimaan dan pengeluaran kas merupakan aktiva yang mudah dimanipulasi, digunakan,

bahkan diselewengkan oleh orang yang tidak bertanggung jawab atas otorisasi kas tersebut. Oleh karena itu, untuk lebih meningkatkan pertanggungjawaban dan menghindari penyelewengan terhadap kas perlu adanya suatu sistem tentang penerimaan dan pengeluaran kas yang tersusun dengan baik. Hal ini dilakukan agar terhindar dari penyelewengan penggunaan dana, sehingga penerimaan dan pengeluaran kas dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan. (E Sutan Nur Meyliana : 2012)

PDAM selaku BUMD memiliki peran penting dalam mensejahterakan masyarakat melalui penyediaan air bersih. Operasional PDAM yang tidak efisien dan efektif akan menyebabkan meningkatnya keluhan masyarakat terhadap pelayanan sektor publik. Salah satu tujuan pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai efisiensi dan efektivitas operasi. (Muhamad Farid Khudhori : 2014)

Untuk kelancaran pada kas diperlukan suatu prosedur yang jelas karena kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang dipakai pada setiap perusahaan memiliki perbedaan yang sangat kompleks sehingga memberikan kemudahan bagi pemakainya dan memberikan kejelasan dari segi pertanggungjawaban tersebut. Prosedur penerimaan uang dalam perusahaan perlu dirancang sedemikian rupa sehingga kemungkinan tidak tercatat dan tidak diterimanya uang yang seharusnya diterima dapat dikurangi menjadi sekecil mungkin. (Wa Surbakti : 2010)

Seperti halnya penerimaan uang, prosedur pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan.

Melihat luas serta banyaknya hal tentang kas maka penulis akan membatasi permasalahan yang akan dibahas, yaitu hanya pada siklus pengeluaran kas saja. Mengingat pentingnya kas pada perusahaan penulis merasa tertarik untuk mengetahui sejauh mana pengelolaan kas khususnya pada fungsi pengeluarannya. Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil judul: **"PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTAWENING KOTA BANDUNG"**.

1.2 Tujuan Laporan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari laporan kerja praktek tersebut, antara lain :

1) Untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtawening Kota Bandung.
2) Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada prosedur pengeluaran kas di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtawening Kota Bandung.
3) Untuk mengetahui upaya yang telah dilakukan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtawening Kota Bandung dalam mengatasi hambatan yang terjadi pada prosedur pengeluaran kas.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Praktis

Dapat menjadi masukan sebagai bahan pertimbangan pihak perusahaan dalam menentukan kebijaksanaan dengan masalah yang berkaitan dengan prosedur pengeluaran kas pada PDAM Tirtawening Bandung.

1.3.2 Kegunaan Akademis

Untuk mengetahui informasi mengenai proses pengeluaran kas pada PDAM Tirtawening Bandung. Juga agar penulis mampu menerapkan ilmu yang didapat di masa perkuliahan dan dapat mengaplikasikannya pada lokasi kerja praktek dan juga dapat berguna untuk menjadi bahan referensi khususnya bagi pihak-pihak yang akan mengkaji suatu topik yang berkaitan dengan prosedur pengeluaran

kas. Dan sebagai bahan kajian untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan baik secara teoritis maupun prakteknya dalam dunia nyata.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirtawening Kota Bandung, yang berlokasi di Jl. Badak Singa No.10 telp (022) 2509030 Bandung 40132.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek dimulai tanggal 01 September 2015 sampai dengan 13 Oktober 2015, dengan aktifitas dan jadwal pelaksanaan kerja praktek sebagai berikut :

Tabel 1.1
Aktifitas Kerja Praktek

NO	AKTIFITAS	HARI	WAKTU
1	Kerja	Senin – Jum'at	08.00 – 16.00 WIB
2	Istirahat	Senin – Kamis	12.00 – 13. 00 WIB
		Jum'at	11.15 – 13.00 WIB
3	Libur	Sabtu – Minggu	

Tabel 1.2
Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek
Tahun 2015

No	Kegiatan Kerja Praktek	Bulan						
		Mei Juni	Juli	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
I	**Persiapan Kerja Praktek**							
	Permohonan Ijin Kerja Praktek	■						
	Realisasi Ijin Kerja Praktek	■						
	Penentuan Tempat Kerja Praktek	■						
	Surat Penerimaan dari Instansi	■						
II	**Pelaksanaan Kerja Praktek**							
	Aktivitas Kerja Praktek				■	■		
	Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Perusahan				■	■		
III	**Pelaporan Kerja Praktek**							
	Konsultasi dengan Dosen Kerja Praktek				■			
	Bimbingan dengan Dosen Kerja Praktek				■	■	■	
	Pembuatan Laporan Kerja Praktek					■	■	
	Final Laporan Kerja Praktek						■	
	Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							■