UNIT PERPUSTAKAAN TEKNIS UNIKOM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam masa sekarang ini dimana persaingan antar bank sedang gencar-gencarnya, maka kemampuan aparat bank untuk mampu menjaga keberadaan banknya dituntut untuk dibuktikan. Situasi persaingan yang ada sekarang ini sudah tidak dapat dianggap enteng lagi, sehingga sangat dituntut peningkatan kemampuan dalam segala hal. Hanya bank yang mampu memenuhi kebutuhan nasabahnya yang akan tetap mampu bertahan hidup, sedangkan bank yang hanya berusaha untuk menarik nasabah sebanyak mungkin yang tanpa mau meningkatkan pelayanannya kepada nasabah dapat dipastikan akan hancur.

Oleh karena itu, peranan sumber daya manusia sangat berperan diberikan oleh aparat bank itu sendiri agar tetap diperhatikan oleh nasabah. Hal itu dapat di mengerti karena sekarang ini begitu banyak yang ditawarkan oleh pihak bank. Dan yang terpenting karena manusia merupakan sumber daya yang potensial dalam suatu organisasi bank. Memang untuk saat sekarang ini pelayanan terhadap nasabah mendapat sorotan dari masyarakat. Selain itu jasa pelayanan yang mampu melayani kebutuhan nasabahnya sesuai dengan keinginan mereka aaakan mendapat point tambahan tersendiri dan

bank seperti inilah yang akan terus diminati oleh nasabah, bahkan akan mampu menarik nasabah baru.

Banyak hal-hal sepele yang justru sebenarnya perlu diperhatikan oleh pihak bank, seperti penempatan pegawai dibagian depan atau yang biasa disebut *front office*, misalnya teller yaitu bagian yang langsung berhadapan dengan nasabah ini sangat potensial. Mereka yang ada dibagian ini justru merupakan dasar bagi nasabah untuk mengetahui bentuk pelayanan bank. Ini dapat dimengerti apabila nasabah enggan datang ke suatu bank karena selama nasabah dilayani dengan kurang memuaskan oleh bagian ini. Bagian teller dapat dikatakan sebagai ujung tombak pelayanan suatu bank. Bila bagian ini bentuk pelayanannya kurang baik, maka jelas akan mengurangi respek nasabah pada bank tersebut.

Untuk itu maka diperlukan kerjasama yang erat antara bagian yang terlibat dalam pengoprasian bank dan perlu didukung oleh tenaga-tenaga professional dibidang perbankan. Namun bila pelayanan ini dilakukan secara terpisah, maka kemungkinan besar pelayanan yang diberikan pada nasabah oleh aparat bank terutama bagian teller tidak akan memuaskan. Jadi dengan demikian semua karyawan garis depan bank sampai pada pimpinan harus merupakan satu team yang dapat bekerja dengan baik

Teller yang memiliki tugas sebagai orang yang melayani nasabah ia juga sebagai orang yang harus mampu mengatur atau mengurus uang kas perusahaan.

Proses atau prosedur untuk mengeluarkan atau menggunakan kas yang benar, atau dengan kata lain menggunakan dana dengan seefisien mungkin yang diatur oleh setiap tata cara yang ada dengan melalui pemisahan fungsi manajemen yang ada. Dimana kita ketahui bahwa didalam kas tersebut yang sangat rentan untuk dapat terjadinya penyelewangan atau penyimpangan-penympangan yang akan merugikan perusahan, maka dari itu sangat diperlukan sekali suatu bentuk pengendalian didalam pengaturan atau pengurusan uang kas perusahaan yang ada merupakan salah satu alat bantu pimpinan bank dalam mengendalikan arus kas, agar data Akuntansi pengendalian kas dapat dipercaya dan tidak terlalu jauh meninggalkan perkiraan-perkiraan atau estimasi, kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pimpinan bank tidak terlepas dari prosedur pengaturan atau pengurusan kas yang akan mengacu pada efisiensi dan efektifitas dalam kebijakan kas.

Dari uraian diatas, dapat ditarik pokok pemikiran bahwa untuk menjalankan suatu perusahaan fungsi kas sangat berperan dan penting bagi tumbuh dan berkembangnya suatu perusahaan khususnya bank, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berhubungan dengan pengurusan kas perusahaan agar nasabah bisa mengetahui sejauh mana bank tersebut dapat menjaga keamanan uang nasabah. Oleh karena itu penulis menuangkannya dalam tulisan yang berjudul " **PROSEDUR PENGURUSAN KAS PERUSAHAAN PADA PT. BPR PUTRA PERTIWI SEJATI CIRANJANG-CIANJUR".**

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud dan tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui lebih jauh tentang prosedur pengurusan kas perusahaan pada PT. BPR PutraPertiwi Sejati Ciranjang-Cianjur dalam hal ini melalui teller dan kepala bagian dana.
2. Untuk mengetahui lebih jauh tentang prosedur pengurusan kas perusahaan pada PT. BPR Putra Pertiwi Sejati Ciranjang-Cianjur, seberapa efektifkah peranan tersebut untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan atau kekeliruan. prosedur-prosedur harus dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga menjadi alat bantu bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan dalam mengurus kas perusahaan.
3. Untuk mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang digunakan dalam prosedur pengurusan uang kas perusahaan pada PT. BPR PutraPertiwi Sejati Ciranjang –Cianjur.
4. Untuk melatih rasa tanggung jawab dan percaya diri dalam melaksanakan tugas dan kewajiban.
5. Mendapat kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan.
6. Sebagai bahan pertimbangan antara pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan pengetahuan yang penulis peroleh di perusahaan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Besar harapan untuk menghasilkan informasi yang berguna dari peneli tan ini bagi :

1. Bagi perusahaan

   Dari hasil penelitian diharapkan dapat memberikan masukan dan sumbangsih pemikiran serta ide-ide yang bermanfaat bagi perkembangan perusahaan dalam kaitannya tentang prosedur pengurusan kas perusahaan untuk mengambil keputusan yang tepat.

2. Bagi penulis

   Dapat digunakan sebagai suatu bahan perbandingan antara teori yang di dapat di bangku perkuliahan dengan praktek di lapangan dan untuk menambah ilmu pengetahuan agar menjadi landasan pemikiran untuk melakukan penelitian lebih lanjut.

3. Bagi umum

   Diharapkan dapat memperkaya ilmu dibidang Akuntansi dan dapat meningkatkan motivasi guna memiliki pengetahuan yang lebih luas dan untuk bahan perbandingan.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam metode penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif, yai tu suatu metode yang menggambarkan keadaan perusahaan berdasarkan data yang diperoleh dari perusahaan, mengumpulkan data yang diperlukan, menyu sunnya, menjelaskannya, serta menganalisa data kemudian menyimpulkannya.

Berdasarkan hal tersebut dalam penulisan ini menggunakan tehnik pengumpulan data melalui :

1. Kepustakaan (Library Researce)

   Dengan maksud untuk menggali teori-teori yang berhubungan dengan penulisan laporan kerja paktek, topik yang dipilih untuk memperoleh data sekunder antara lain dengan membaca dan mempelajari buku-buku yang berkaitan beserta buku bacaan lainnya.

2. Lapangan (Field researce)

   Yaitu pengumpulan data primer yang dilaksanakan secara langsung dengan instansi yang bersangkutan dengan mengadakan :

   a. Wawancara

      Yaitu dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pimpinan maupun dengan karyawan perusahaan mengenai masalah yang diteliti.

   b. Peninjauan langsung

      Yaitu dengan maksud mengumpulkan data langsung dari lokasi penelitian sesuai dengan objek penelitian.

1.5. Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penulisan ini penulis mengadakan penelitian pada PT. BPR Putra Pertiwi Sejati yang berlokasi di jalan raya Ciranjang No.189 Cianjur. Sedangkan waktu kerja praktek dilaksanakan dari tanggal 20 Agustus 2002 sampai tanggal 20 September 2002, dimulai dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 16.00 WIB.