# BAB I

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kondisi perekonomiam yang semakin tidak menentu akhir-akhir ini, secara langsung maupun tidak langsung menyebabkan penurunan aktivitas perusahaan-perusahaan, terutama perusahaan-perusahaan besar yang mendapat kredit dari Luar Negeri dan perusahaan yang memakai bahan baku import, sehingga menghambat aktivitas operasi perusahaan. Keadaan ini juga berpengaruh terhadap perusahaan-perusahaan kecil.

Victory English School adalah perusahaan ini merupakan perusahaan kecil di bidang jasa pengajaran bahasa inggris untuk masyarakat terpengaruh oleh kondisi perekonomian saat ini, sehingga membutuhkan manajemen yang baik dalam menunjang keberhasilan usahanya. Salah satu aktivitas yang perlu mendapatkan perhatiaan bagi manajemen adalah perencanaan kas perusahaan, karena kas merupakan salah satu unsur modal kerja perusahaan yang paling tinggi tingkat likuiditasnya dan harus tercapai dalam jumlah yang memadai, selain itu kas juga merupakan asset yang sering menjadi objek kecurangan. Mengelola kas agar tercapai kesinambungan yang terus menerus antara jumlah kas yang dibutuhkan dengan jumlah kas tersedia dalam memenuhi kebutuhan perusahaan dan untuk menjalankan kegiatan sehari-hari dalam mencapai tujuan perusahaan. Untuk itu diperlukan suatu perencanaan kas yang baik dalam mengelola kas yang

dapat sekaligus mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadi pemborosan-pemborosan yang dapat merugikan perusahaan.

Analisa laporan arus kas dapat dijadikan pertimbangan dalam melakukan investasi, dimana arus kas dapat memberikan informasi bagi investor, kreditor untuk memproyeksi *return* dari sumber kekayaan perusahaan. Dimana penyajian laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School menggunakan *Accrual Basic*. Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa laporan arus kas memenuhi kriteria kualitas laporan keuangan, sehingga layak untuk digunakan sebagai salah satu informasi didalam pengambilan keputusan.

Dalam PSAK No. 2 yang dapat dipergunakan perusahaan terdapat dua metode untuk menyajikan laporan arus kas yaitu metode langsung dan tidak langsung, Kedua metode tersebut mendatangkan jumlah sub-total yang sama untuk kegiatan operasi, kegiatan investasi, kegiatan pembelanjaan dan arus kas bersih selama periode tertentu. Metode tersebut berbeda hanya dalam cara menunjukkan arus kas dari kegiatan operasi. Metode langsung menggolongkan berbagai kategori utama dari kegiatan operasi.

Sistem akuntansi perusahaan dirancang untuk akuntansi dengan dasar akrual dan bukannya untuk akuntasi dengan dasar kas. Penyusunan laporan arus kas dengan menggunakan metode tidak langsung diwali dengan laba bersih dan menyesuaikan laba bersih tersebut sehingga diperoleh arus kas dari aktivitas operasi.

Berdasarkan uraian diatas, maka diperlukan laporan arus kas yang memadai sehingga dapat terlaksana kegiatan perusahaan yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan yang dilakukan oleh lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School. Dari uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas penyajian laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School dan menjadikan sebagai objek laporan kerja praktek dengan judul **"TINJAUAN ATAS PENYUSUNAN LAPORAN ARUS KAS PADA LEMBAGA PENDIDIKAN BAHASA INGGRIS VICTORY ENGLISH SCHOOL".**

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari penulis mengadakan penelitian ini adalah untuk memperoleh dan mengumpulkan data atau keterangan serta informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis yaitu untuk mengetahui penyajian informasi relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas selama suatu periode atau laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School.

Berdasarkan masalah yang ada, maka tujuan yang akan dicapai oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur penyusunan laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School.
2. Untuk mengetahui bidang-bidang yang terlibat dalam proses penyusunan laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School.

3. Untuk mengetahui penyajian laporan arus kas pada Victory English School .
4. Untuk mengetahui hambatan dan upaya-upaya yang dilakukan lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School dalam mengatasi hambatan atau kendala dalam penyusunan laporan arus kas.

**1.3 Kegunaan Hasil Kerja Praktek**

Informasi-informasi yang berhasil dikumpulkan selama penelitian ini baik yang diperoleh dari perusahaan yang diteliti maupun literatur, diharapkan akan memberi manfaat bagi penulis, bagi perusahaan serta masyarakat secara umum.

1. Bagi Penulis

   Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbandingan yang dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi dasar yang memadai tentang penyajian laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School.

2. Bagi Perusahaan

   Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi manajemen perusahaan yang berhubungan dengan penyajian laporan arus kas pada lembaga pendidikan bahasa Inggris Victory English School sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan agar mampu meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

3. Bagi pihak lainnya

Dapat menjadi tambahan referensi dan tambahan informasi mengenai pelaksanaan penyajian laporan arus kas, serta menambah pengetahuan rekan mahasiswa lain yang kelak akan membutuhkannya.

**1.4 Metode Kerja Praktek**

Dalam suatu pemecahan masalah penelitian diperlukan keteraturan, kehati-hatian dan bersifat kontinuitas atau terus-menerus, untuk melaksanakannya maka diperlukan pengetahuan bagaimana langkah-langkah penelitian. Hal tersebut harus dilakukan dengan menggunakan metode penelitian.

Metode penelitian adalah suatu teknik atau cara mencari, memperoleh, mengungkapkan atau mencatat data baik berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyususn suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data yang diperoleh.

Metode penelitian yang akan diterapkan oleh penulis adalah metode deskriptif Analis dengan pendekatan kuantitatif, yaitu suatu metode yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang sedang diteliti lalu dibandingkan secara kuantitatif antara praktek dalam perusahaan atau instansi dengan landasan teoritis yang ada.

Di dalam memperoleh data dan informasi yang penulis butuhkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

a) Penelitian Lapangan ( *Field research* )

Yaitu penelitian yang dilakukan penulis dengan cara peninjauan secara langsung pada instansi yang dijadikan objek penelitian untuk mendapatkan data. Data ini dapat diperoleh dengan cara:

1. Pengamatan ( *Observaion* )

   Pengamatan (*Observaion)* adalah teknik penelitian dan pengumpulan data dengan cara mengamati objek secara langsung pada Perusahaan Victory English School. Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari si peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitiannya. Instrumen yang dipakai dapat berupa lembar pengamatan, paduan pengamatan dan lain-lain.

2. Wawancara (*Interview*)

   Wawancara (Interview) adalah salah satu teknik pengumpulan data yang pelaksanaanya dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancara, dapat juga secara tidak langsung seperti memberikan daftar pertanyaan untuk dijawab pada kesempatan lain. Instrumen yang digunakan berupa pedoman wawancara maupun *checklist*. Penulis memperoleh data dengan mewawancarai pegawai bagian Kas dan Penagihan.

b) Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Yaitu suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik buku-buku, diktat dan bahan-bahan lain yang

ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi penulis yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahaan.

### 1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis melakukan penelitian di Perusahaan Victory English School yang berlokasi di Komp. Bumi Asri Mekarrahayu Blok I D39 no. 104 telepon ( 022 ) 5416340, sedangkan waktu kerja praktek yang dilaksanakan dalan satu periode penuh yaitu dari tanggal 1 juli - 31 Juli 2010. Hari kerja praktek yang berlaku dari hari Senin sampai dengan Sabtu dan waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek dimulai pukul 08.00-14.30 WIB.

**Tabel 1.1**
**Jadwal Penelitian**

| No | Bulan | Juni | | | | juli | | | | September | | | | Oktober | | | | November | | | | Desember | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kegiatan / minggu ke- | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Memperoleh surat izin Kerja Praktek dari kampus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Mencari tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Mengajukan surat permohonan Kerja Praktek ke perusahaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Menentukan tempat Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Meminta surat pengantar kepada perusahaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Melaksanakan Kerja Paktek di perusahaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Pengambilan dan pengumpulan data dari perusahaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Menyiapkan laporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Bimbingan di perusahaan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Penyusunan laporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Bimbingan di kampus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Penyempurnaan laporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Penggandaan laporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |