BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pada era globalisasi sekarang ini pertumbuhan ekonomi semakin pesat seiring dengan terbentuknya iklim persaingan yang ketat di antara para pelaku pasar dalam menjalankan usahanya. Tidak terkecuali di Indonesia, Akuntansi merupakan salah satu cabang ilmu ekonomi dimana didalam ilmu akuntansi ini memberikan suatu sistem pelaporan yang baik, benar, dan transparan. Dalam ilmu akuntansi terdapat sistem informasi yang menghasilkan laporan akuntansi kepada pihak-pihak yang berkepentingan *(stake holders)* mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi serta kinerja suatu entitas ekonomi (perusahaan) guna mengambil keputusan. Akuntansi bertujuan untuk menyiapkan suatu laporan keuangan yang akurat agar dapat dimanfaatkan oleh para manajer, pengambil kebijakan, dan pihak berkepentingan lainnya, seperti pemegang saham, kreditur, atau pemilik.

Setiap pihak yang berkepentingan atas suatu organisasi antara lain organisasi perusahaan baik secara interen maupun secara ekstern sangat berkepentingan atas tersedianya informasi yang dihasilkan dari suatu pengolahan data di dalam perusahaan. Para pemakai intern perusahaan, khususnya pimpinan puncak perusahaan sangat berkepentingan atas berbagai informasi dalam mengelola perusahaan untuk dapat mencapai tujuan perusahaan sebagaimana yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu seorang pimpinan perusahaan hendaknya bertindak cepat dan tetap dalam mengambil suatu keputusan, untuk itu diperlukan suatu informasi yang cepat dan tetap dalam mengambil keputusan, untuk itu diperlukan suatu informasi yang cepat, tepat, relevan, dan berguna yang merupakan suatu sistem yang disebut Sistem Informasi Akuntansi.

Kas merupakan aktiva yang paling liquid yang dapat digunakan untuk apa saja dan kapan saja, terutama penerimaan kas. Permasalahan penerimaan kas merupakan suatu masalah yang harus diteliti dan diperhatikan, mengingat hal tersebut maka diperlukan adanya koordinasi serta kerja sama yang baik diantara semua bagian yang terlibat didalam sebuah perusahaan.

PT PINDAD (Persero) Divisi Mesin Industri dan Jasa yang merupakan Divisi yang bergerak didalam bidang mesin industri dan jasa juga menerapkan sistem informasi akuntansi yang di dalamnya juga terdapat pengendalian terhadap arus kas terutama dalam penerimaan kas, karena kas memiliki peranan penting dalam mengembangkan perusahaan sekaligus asset yang mudah digunakan dan disalahgunakan. Sehingga perlu diawasi dan diteliti agar laporan yang dihasilkan bisa memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat di dalamnya.

Di PT PINDAD (Persero) Divisi Mesin Industri dan Jasa secara rinci melakukan penerimaan kas yang secara ringkas melibatkan beberapa bagian yang dibagi menjadi dua bagian, yaitu fungsi divisi dan fungsi pusat. Di dalam fungsi divisi bagian yang terlibat terdiri dari fungsi Anggaran-Subdep Akunku dan GAR, fungsi Keuangan-Subdep Akunku dan GAR, fungsi Akuntansi-Subdep Akunku dan GAR dan Departemen yang memerlukan dana. Sedangkan di dalam fungsi pusat bagian yang terlibat terdiri dari fungsi Keuangan-Ditku dan fungsi Akuntansi-Ditku.

Maka dari itu penulis merasa tertarik untuk mengetahui bagaimana penerimaan kas serta bagaimana penerapannya di PT PINDAD (Persero) di Divisi Mesin Industri dan Jasa. Oleh karena itu penulis mengajukan judul yaitu : “ **Tinjauan Atas Prosedur Penerimaan Kas Atau Bank Di Divisi Mesin Industri Dan Jasa PT PINDAD (Persero) “**

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan Kerja Praktek yang telah penulis laksanakan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan kas atau bank di Divisi Mijas PT PINDAD.
2. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas atau bank di Divisi mijas PT PINDAD (Persero).
3. Untuk mengetahui tekhnik pengisian dan unsur-unsur pengendalian yang terkandung dalam formulir bukti kas atau bank penerimaan di Divisi Mijas PT PINDAD (Persero).
4. Untuk mengetahui prosedur penerimaan kas atau bank di Divisi Mijas PT PINDAD (Persero).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Dengan adanya pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan oleh penulis semoga dapat memberikan kegunaan bagi berbagai pihak. Adapun kegunaan Kerja Praktek diantaranya sebagai berikut :

A. Bagi Penulis
   - Memperoleh pengalaman yang berharga guna mempersiapkan diri untuk memasuki dunia usaha/kerja.
   - Dapat menambah keterampilan dan pengetahuan serta pengalaman mengenai dunia kerja yang sebenarnya.
   - Keahlian profesi yang diperoleh melalui kerja praktek dapat mengangkat rasa percaya diri.

B. Bagi Perusahaan
   - Adanya kerja sama yang baik dalam bidang pendidikan antara perusahaan dan mahasiswa.
   - Diharapkan sebagai bahan tinjauan untuk kelangsungan perusahaan.

- Diharapkan sebagai bahan masukan bagi sistem yang telah dilakukan.

C. Bagi Universitas Komputer Indonesia

- Memberikan sumbangan pemikiran bagi institusi pendidikan guna mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja serta sebagai bahan evaluasi bagi kurikulum yang ada.
- Menjalin kerja sama yang baik antara perusahaan dengan Universitas Komputer Indonesia dalam bidang pendidikan.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan oleh penulis selama melaksanakan kerja praktek adalah metode *block release* yaitu metode pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan dalam satu periode penuh setiap hari disesuaikan dengan waktu kerja kantor dalam satu bulan, berlangsung dari tanggal 02 Agustus sampai dengan 02 September 2010.

Sedangkan untuk penyusunannya penulis menggunakan beberapa cara diantaranya :

1. Penelitian Lapangan *(Field Research)*

   Yaitu dengan cara mengadakan pengamatan langsung yang dilakukan di Divisi Mijas PT PINDAD (Persero), diantaranya dengan melakukan :

   a. Wawancara , yaitu suatu tehnik pengumpulan data dengan cara tanya jawab langsung dengan karyawan atau pihak perusahaan dan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti kepada pihak perusahaan.
   b. Observasi , yaitu suatu tehnik pengumpulan data dengan mengamati secara
   c. langsung masalah yang diteliti pada perusahaan tersebut.

2. Penelitian Kepustakaan *(Library Research)*

   Yaitu dengan cara pengumpulan data dari literatur-literatur yang ada baik dari buku-buku mata kuliah yang ada serta dari catatan-catatan yang didapat selama masa perkuliahan dilaksanakan maupun dari sumber-sumber lain yang bersangkutan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan Kerja Praktek ini penulis melaksanakan Kerja Praktek di Divisi Mijas PT PINDAD (Persero), JL.Gatot Subroto No.517 Bandung.

Lamanya Kerja Praktek yaitu selama satu bulan, mulai dari tanggal 2 Agustus 2010 sampai 2 September 2010. Dalam melaksanakan kegiatan Kerja Praktek di Divisi Mijas PT PINDAD (Persero) waktu kegiatannya adalah Senin sampai Jumat dari pukul 07.30-16.00 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Penelitian

No	Bulan	Juli				Agustus				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																								