BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kondisi perekonomian sekarang ini cenderung menciptakan iklim yang semakin ketat bagi setiap perusahaan yang ingin mempertahankan dan mengembangkan eksistensinya. Dalam memenuhi tuntutannya diatas, maka perlu dilakukan suatu perencanaan dan pengelolaan yang terpadu dari semua fungsi yang ada dalam suatu perusahaan, agar tetap mempunyai kondisi yang baik untuk mencapai tujuannya. Menghadapi hal ini, berbagai kebijakan dan strategi terus diterapkan dan ditingkatkan. Kebijakan yang ditempuh manajemen antara lain meningkatkan pengawasan dalam perusahaan *(internal control*).

Struktur pengendalian internal satuan usaha harus terdiri atas lima komponen, yaitu: lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, serta pemantauan. Agar struktur pengendalian internal berfungsi dengan baik, diperlukan penerapan kelima komponen pengendalian internal sehingga akan mendorong terlaksananya struktur pengendalian internal yang memadai. Sebagaimana telah diketahui bahwa mutu struktur pengendalian ini sangat berpengaruh terhadap kualitas informasi laporan keuangan yang dihasilkan oleh manajemen. Struktur pengendalian internal yang memadai mengurangi kekeliruan sehingga kualitas informasi laporan keuangan yang dihasilkan dapat lebih diandalkan.

Pada PT INTI (Persero) yang bergerak dalam bidang telekomunikasi ini, menyadari pentingnya pengendalian internal (*internal control*) yang efektif guna membantu perusahaan dalam peningkatan kinerja, mencegah kecurangan dan penyajian laporan keuangan yang dapat diandalkan. Pentingnya pengendalian internal dalam suatu perusahaan dengan adanya Satuan Pengawasan Internal (SPI) diatur dalam SK Menteri BUMN Nomor kep-117/M-MBU/2002. Pada pasal 11 dinyatakan bahwa, "Direksi harus menetapkan suatu Sistem Pengendalian Internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan aset BUMN" dan UU BUMN Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 juga telah mewajibkan BUMN untuk membentuk unit pengendalian internal. Keberadaan fungsi SPI pada PT INTI (Persero) menjamin efektivitas pengendalian internal.

Dalam upaya meningkatkan efektifitas suatu pengendalian internal, maka salah satu unsur yang paling penting adalah adanya suatu bagian dalam perusahaan yang bertugas untuk menilai kualitas kegiatan yang telah dijalankan oleh perusahaan, bagian ini disebut audit internal. Audit internal bertugas untuk membantu menunjang efektifitas pengandalian internal. Agar audit efektif maka pemeriksaan harus bersikap independen.

Pemeriksaan merupakan bagian dari pengawasan, yaitu tindakan membandingkan antara keadaan yang sebenarnya dengan keadaan yang seharusnya. Pemeriksaan kas adalah suatu tindakan membandingkan antara saldo kas baik berupa uang tunai, kertas berharga maupun giral yang berada dalam pengurusan pemegang kas dengan tata usahanya.(Prof. Dr. H. Moh. Khusnuridlo, M.Pd)

Kas salah satu unsur aktiva yang paling penting karena kas merupakan alat pembayaran yang bebas dan siap digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Manajemen bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas. Tujuan utama manajemen kas adalah untuk memastikan bahwa kas mencukupi dan tersedia untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan. Tujuan ini dapat dicapai dengan melakukan pengelolaan yang baik atas penerimaan dan pengeluaran kas. Salah satu cara pengelolaan kas yaitu manajemen dapat merencanakan untuk mengivestasikan kelebihan kas yang dimiliki.

Hampir setiap transaksi perusahaan dengan pihak luar menggunakan kas. Oleh karena itu kas mempunyai sifat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya maka uang kas yang keluar akan mudah disalahgunakan. Melihat keadaan kas yang demikian beresiko, maka sangat penting dibuatkan suatu perlindungan dan pemeriksaan terhadap kas dalam aktivitas perusahaan.

Pemeriksaan kas dilakukan untuk mengetahui pengurusan, pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas, pengaturan dokumen keuangan apakah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan data diatas, maka diperlukan pemeriksaan kas yang sesuai dengan prosedur audit sehingga dapat terlaksana kegiatan perusahaan yang efektif dan efisien guna mencapai tujuan dari PT INTI (persero) itu sendiri. Dari uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas pemeriksaan kas pada PT INTI (persero) Bandung dan menjadikan sebagai objek laporan kerja praktek dengan

judul **“TINJAUAN ATAS PEMERIKSAAN KAS PADA PT INTI (PERSERO)”.**

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 pemeriksaan kas selama suatu periode pada PT INTI (persero).

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

1. Untuk mengetahui pedoman pelaksanaan pemeriksaan kas pada PT INTI (persero)
2. Untuk mengetahui prosedur dalam pemeriksaan kas pada PT INTI (persero)
3. Untuk mengetahui hambatan atau kendala dan upaya-upaya yang dilakukan oleh auditor dalam mengatasinya pada proses pemeriksaan kas pada PT INTI (persero)

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 pemeriksaan kas pada PT INTI (persero).

2. Bagi Perusahaan

   Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan sumbangan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi manajemen perusahaan yang berhubungan dengan pemeriksaan kas dan 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 pemeriksaan kas, serta menambah pengetahuan rekan mahasiswa lain yang kelak akan membutuhkannya.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini penulis menggunakan metode *Block Release*, yaitu suatu penelitian yang dilaksanakan dalam suatu periode selama satu periode tertentu. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan 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 PT INTI (persero) Bandung. 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. Penulis memperoleh data dengan mewawancarai pegawai bagian audit.

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 PT INTI (persero) Bandung yang berlokasi di Jl. Mohamad Toha No.77 Bandung 40253, Indonesia. Tlp (022) 520-1501, fax (022) 520-2444. Sedangkan waktu kerja praktek yang dilaksanakan dalan satu periode penuh yaitu dari tanggal 5 Juli 2010 sampai dengan 6 Agustus 2010. Hari kerja praktek yang berlaku dari hari Senin sampai dengan Jum'at dan waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek dimulai pukul 13.00-16.30 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 ijin 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																								