BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek

Perkembangan ekonomi Indonesia yang pesat, yang dimulai pada akhir tahun enam puluhan menuntut kemampuan manajer untuk mengalokasikan sumber daya secara efisien dan efektif (Mulyadi, 2001). Kemampuan tersebut memerlukan informasi akuntansi sebagai salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya (Mulyadi, 2001). Sistem akuntansi mengajarkan sistem pengolahan informasi akuntansi, sejak data direkam dalam dokumen melalui berbagai sistem pembagian kekuasaan dalam organisasi perusahaan, data keuangan di proses dalam berbagai catatan akuntansi, sampai dengan informasi disajikan dalam laporan keuangan (Mulyadi, 2001).

Untuk menangani kegiatan pokok perusahaan, umumnya dirancang sistem akuntansi yang terdiri dari sistem akuntansi pokok, sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, sistem akuntansi persediaan dan sistem akuntansi aktiva tetap (Mulyadi, 2001). Sistem akuntansi kas terbagi atas sistem akuntansi penerimaan kas, sistem akuntansi pengeluaran kas dan sistem dana kas kecil (Mulyadi, 2001). Pada prinsipnya kas merupakan aktiva lancar yang bersifat paling likuid dan mudah dipindahtangankan (Haryono Yusuf, 2001).

Untuk menciptakan *internal check* fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsment cek* dan menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening perusahaan di bank (Mulyadi, 2001). Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan (Mulyadi, 2001). Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur (Mulyadi, 2001).

Namun dalam penanganan penerimaan kas pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II tidak terdapat pembagian fungsi (Deden Nugraha, 2013). Mulai dari penerimaan, pencatatan, penyimpanan, penyetoran ke bank, memasukan setoran ke *database* kartu piutang, membuat laporan bulanan dan bukti penerimaan dilakukan oleh Tenaga Akuntansi (Deden Nugraha, 2013). Sehingga pengendalian intern dalam penerimaan kas pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II dapat dikatakan kurang baik (Deden Nugraha, 2013).

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik membuat Laporan Kuliah Kerja Praktek dengan mengambil judul "**IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS PADA SUB BAGIAN CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY PERUM JASA TIRTA II**".

1.2 Maksud dan Tujuan Kuliah Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kuliah Kerja Praktek

Maksud dari Kuliah Kerja Praktek ini adalah untuk memperluas wawasan dan menambah keterampilan implementasi sistem akuntansi penerimaan kas pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II.

1.2.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek

Tujuan dari Kuliah Kerja Praktek pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II adalah untuk mengetahui implementasi sistem akuntansi penerimaan kas pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II.

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek

Kuliah Kerja Praktek yang telah diperoleh oleh penulis diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkaitan, yaitu:

1. Penulis

   Dengan adanya Kuliah Kerja Praktek ini penulis menjadi tahu aktivitas-aktivitas apa saja yang dilakukan oleh Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II. Dalam aktivitas penerimaan kas dari piutang, penulis jadi bisa dalam mengisi kuitansi, pencatatan angsuran ke dalam buku catatan penyetoran ke bank, isi slip penyetoran, setor angsuran ke bank dan *input* angsuran ke kartu piutang pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II.

2. Perusahaan

Dengan adanya Kuliah Kerja Praktek ini perusahaan menjadi terbantu dalam penanganan penerimaan kas dari piutang, mulai dari input angsuran ke dalam kartu piutang dan penyetoran ke bank.

3. Pihak Universitas Komputer Indonesia

a. Bagi Mata Kuliah

Sebagai referensi bagi mata kuliah yang berkaitan dengan sitem akuntansi penerimaan kas yaitu Sistem Informasi Akuntansi (SIA).

b. Bagi Program Studi

Dapat digunakan sebagai informasi dan referensi dimana mata kuliah yang mempelajari sistem akuntansi memang bermanfaat pada waktu yang akan datang saat pengetahuan tersebut digunakan, agar mata kuliah yang bersangkutan dapat dipertahankan keberadaannya.

c. Bagi Umum

Dapat digunakan sebagai tambahan referensi, informasi dan pengetahuan mengenai sistem akuntansi penerimaan kas pada suatu perusahaan.

1.4 Metode Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini, penulis menggunakan *Semi Block Release,* yaitu pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek dilakukan pada satu periode dalam waktu tertentu.

Adapun metode pengumpulan data dan informasi yang diperlukan oleh penulis adalah sebagai berukut:

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

   Untuk memperoleh data yang diperlukan penulis terjun langsung ke lapangan dengan melaksanakan Kuliah Kerja Praktek di Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II, tepatnya pada bagian Akuntansi. Ada beberapa langkah, antara lain:

   a. Observasi (*Observation*)

      Penulis mengamati dan mempelajari langsung penanganan penerimaan kas dari piutang pada Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II.

   b. Wawancara (*Interview*)

      Pengambilan data dengan cara tanya jawab dengan pegawai yang dianggap dapat memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan penulis. Dalam hal ini adalah Tenaga Akuntansi dan Tenaga Fungsional Sub Bagian *Corporate Social Responsibility* Perum Jasa Tirta II.

   c. Dokumentasi (*Documentation*)

      Penulis mengumpulkan data-data dari perusahaan yang dibutuhkan oleh penulis yang berhubungan dengan penerimaan kas yaitu Kuitansi, Catatan Penyetoran ke Bank, Slip Penyetoran, Kartu Piutang, Flowchart Penerimaan Kas dari Piutang, Kas dan Bank Program

Kemitraan, Daftar Dana Tersedia dan Penggunaan Dana Program Kemitraan dan Bukti Penerimaan.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu teknik pengumpulan data dengan mempelajari literatur, catatan-catatan kuliah dan bahan tulisan lainnya yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti. Untuk studi kepustakaan ini penulis memperoleh data dengan membaca buku-buku yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas.

1.5 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kuliah Kerja Praktek

Penulis melaksankan Kuliah Kerja Praktek di Perusahaan Umum (Perum) Jasa Tirta II yang berlokasi di Jl. Lurah Kawi No. 1 Jatiluhur Purwakarta, Telp. (0264) 201972, Fax. (0264) 201971. Penulis ditempatkan di Sub Bagian *Corporate Social Responsibility*, tepatnya di bagian akuntansi.

1.5.2 Waktu Kuliah Kerja Praktek

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Praktek dalam kurun waktu kurang lebih 1 bulan, terhitung dari tanggal 22 Juli 2013 hingga 23 Agustus 2013. Penulis mengikuti hari kerja yang berlaku di perusahaan yaitu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, dengan jam kerja mulai jam 08:30-16:00 WIB. Waktu Kuliah Kerja Praktek dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.2

Waktu Kuliah Kerja Praktek

No	Uraian	Bulan dan Tahun						
		Juni 2013	Juli 2013	Agust 2013	Sept 2013	Okt 2013	Nov 2013	Des 2013
	Tahap Persiapan							
1	Mengambil Surat Permohonan Kuliah Kerja Praktek							
2	Menentukan Tempat Kuliah Kerja Praktek							
3	Mendapat Tempat Kuliah Kerja Praktek							
	Tahap Pelaksanaan							
1	Penentuan Pembimbing Perusahaan dan Pemberian Pengarahan							
2	Kuliah Kerja Praktek							
3	Selesai Kuliah Kerja Praktek							
4	Penilaian Oleh Pembimbing Perusahaan							
	Tahap Pelaporan							
1	Penentuan Dosen Pembimbing							
2	Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek							
3	Sidang Kuliah Kerja Praktek							
4	Penilaian Oleh Dosen Pembimbing							