

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Disetiap perusahaan, baik itu perusahaan kecil, menengah, maupun perusahaan besar. Memerlukan suatu sistem untuk menjalankan usahanya. Semua kegiatan perusahaan yang menggunakan sistem yang baik akan memberikan dampak positif bagi perusahaannya. Karena dengan adanya sistem, kegiatan perusahaan akan berjalan dengan efektif dan efisien sehingga dapat membantu dalam pelaksanaan dan pengawasan disetiap kegiatan perusahaan tersebut. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi (Baridwan ,2009:30).

Sistem serta prosedur ini diterapkan pada setiap aspek kegiatan yang terjadi diperusahaan. Kita mengetahui disetiap perusahaan terdapat bagian-bagian yang mempunyai kewajiban dan tanggung jawab berbeda-beda disetiap bagian. Masing-masing bagian mempunyai prosedur kerja, tata kerja , dan sistem kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Prosedur kerja adalah suatu rangkaian dari tata kerja yang mempunyai hubungan satu dengan lainnya yang menunjukkan suatu urutan tahap demi tahap yang harus dilalui untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan tertentu. Tata kerja adalah suatu cara untuk melaksanakan suatu tugas atau pekerjaan dengan benar dengan melihat beberapa aspek tertentu seperti peralatan, tenaga kerja , waktu, ruang, fasilitas ,biaya yang ada untuk

mencapai tingkat efisien yang maksimal. Sistem kerja adalah sebuah perpaduan antara tata kerja dan prosedur kerja yang membentuk suatu pola tertentu untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Prosedur kerja, tata kerja dan sistem kerja bermanfaat untuk menjabarkan tujuan, pola kerja, sasaran, kebijaksanaan didalam kegiatan atau pekerjaan tersebut. Selain itu juga sebagai pedoman kerja bagi para pelaksana atau pihak-pihak yang berkepentingan dan sebagai standarisasi pengendalian kerja agar tercipta pengendalian internal yang baik.

“Pengendalian internal adalah suatu teknik pengawasan keseluruhan dari kegiatan operasi perusahaan, baik mengenai organisasinya maupun sistem atau cara-cara yang digunakan untuk menjalankan perusahaan dan juga alat-alat yang digunakan perusahaan.” (Iswandi 2011:826). Oleh sebab itu dengan adanya pengendalian internal yang bagus, maka sistem yang terlaksana serta prosedur yang akan dilakukan jelas.

Salah satu kegiatan yang terdapat di perusahaan adalah transaksi kas. Kas merupakan suatu komponen penting bagi perusahaan, untuk itu harus dibuat sistem informasi akuntansi kas yang mengatur tata cara atau prosedur pengeluaran dan penerimaan kas agar tidak terjadi penyelewangan atau tindakan yang tidak diinginkan yang akan memberikan dampak negatif bagi perusahaan sehingga perusahaan tersebut mengalami kerugian. Terlebih di era modern sekarang ini, perusahaan harus meningkatkan strategi dalam menjalankan usahanya untuk mencapai tujuan, yaitu memaksimalkan laba dan menekan biaya seminimal mungkin agar mampu bersaing dengan perusahaan-perusahaan lain.

Kas adalah suatu aktiva lancar yang dimiliki oleh perusahaan. Transaksi kas di perusahaan sangat beragam, ada transaksi yang memerlukan pengeluaran kas yang besar dan ada pula transaksi yang memerlukan pengeluaran kas yang kecil. Untuk mengatasi hal tersebut maka dibuatlah suatu perkiraan yaitu yang disebut dengan kas kecil. Kas kecil adalah uang yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran dengan jumlah yang relatif

kecil. Dana kas kecil dipisahkan dari kas besar dan diserahkan kepada setiap bagian atau unit-unit perusahaan yang akan bertanggung jawabkan setiap terjadinya pengeluaran kas. Besarnya jumlah kas kecil ditetapkan oleh masing-masing perusahaan dan berdasarkan kebutuhan. Biasanya kas kecil mempunyai sifat relatif tetap untuk periode waktu tertentu. Kas kecil pada perusahaan akan diisikan atau dibagikan kepada setiap unit yang ada didalam perusahaan pada awal tahun dengan nominal yang sudah ditentukan dan akan dikembalikan lagi disetiap akhir tahun dengan nominal yang sama sebesar dana yang sudah ditetapkan. Karena disetiap terjadinya pengeluaran akan dibuat laporan pengeluaran dana kas kecil yang nantinya akan diberikan kepada bagian keuangan untuk pengisian kembali saldo dana kas kecil sesuai dengan jumlah yang terpakai sehingga saldo dana kas kecil menjadi normal kembali.

Didalam prakteknya, tidak semua pengeluaran bisa menggunakan cek, terlebih pengeluaran yang bersifat relatif kecil, maka tidak akan efektif jika menggunakan cek karna penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Oleh sebab itu perusahaan harus menetapkan anggaran mana yang dibayar menggunakan kas kecil dan anggaran mana yang tidak perlu menggunakan dana kas kecil tersebut. Kas kecil ini juga berguna untuk menunjang kelancaran aktivitas perusahaan karena dengan adanya kas kecil ini perusahaan dapat secara langsung melakukan pengeluaran tanpa harus menunggu pencairan cek. Biasanya pengeluaran yang menggunakan dana kas kecil ini adalah pengeluaran rutin perusahaan seperti, biaya peralatan kantor, biaya makan, biaya minum, biaya-biaya untuk kegiatan yang dibuat oleh perusahaan dan biaya-biaya lainnya. Untuk itu perusahaan harus membuat penyisihan dana untuk pembentukan kas kecil dan kas kecil harus dibuat dengan sistem dan prosedur yang tepat agar tidak terjadi penyelewengan dan penyalahgunaan.

PT.TELKOM merupakan perusahaan milik negara yang bergerak dalam bidang jasa penyedia layanan dan jaringan telekomunikasi yang memiliki bagian-bagian tertentu, dimana

bagian memiliki kewajiban dan tugasnya masing-masing seperti bagian pemasaran, bagian sumberdaya manusia, bagian logistik dan bagian-bagian lainnya. Semua bagian akan memerlukan cadangan uang atau yang biasa disebut dengan kas kecil untuk membiayai kegiatan operasional maupun untuk membeli perlengkapan-perengkapan kantor. Maka dari itu penulis tertarik untuk membahas lebih tentang : **“SISTEM DANA KAS KECIL PADA PT.TELEKOMUNIKASI INDONESIA,Tbk AREA SUMBAR.”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang dirumuskan diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pembentukan dan pengeluaran kas kecil pada PT.Telkom ?
2. Bagaimana pengendalian internal dana kas kecil pada PT.Telkom?

1.3 Tujuan dan manfaat penulisan

1.3.1 Tujuan penulisan

1. Untuk mengetahui sistem dan prosedur yang dilakukan oleh PT. Telkom dalam pembentukan kas kecil.
2. Untuk mengetahui sistem dan prosedur yang dilakuakn oleh PT.Telkom untuk melakukan pengeluaran kas kecil.

1.3.2 Manfaat penulisan

Hasil dari penelitian dapat memberikan manfaat bagi :

1. Bagi penulis
 - a. Mengetahui dan mengenal secara langsung dunia kerja nyata pada saat sekarang ini.

- b. Membandingkan antara teori yang telah dipelajari di perguruan tinggi dengan praktik riil yang terjadi di dalam dunia kerja.
- c. Meningkatkan wawasan dan pengetahuan tentang perusahaan yang di pilih sebagai tempat kerja praktek
- d. Melatih kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja dan kepada rekan-rekan kerja.
- e. Sebagai pedoman mempersiapkan diri untuk mempersiapkan dunia kerja nantinya.
- f. Sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di program DIII Ekonomi jurusan Akuntansi.

2. Bagi instansi terkait

- a. Diharapkan dapat membantu melalui sumbangan tenaga kerja dan pikiran.
- b. Dapat memberikan masukan dan memecahkan masalah apa bila terjadi kendala pada saat praktek kerja.

3. Bagi Universitas Andalas

Untuk menjalin kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan yang bersangkutan dengan lembaga perguruan tinggi Universitas Andalas sebagai penerapan ilmu yang dimiliki Mahasiswanya.

1.3.3 Tempat dan waktu magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan pada PT.TELKOM Area Sumbar. Kegiatan magang ini berlangsung selama 40 (empat puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal

27 Desember 2016 s/d 20 Februari 2017.

1.3.4 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam menyusun dan memberikan gambaran

tentang tugas akhir secara keseluruhan, maka penulis menguraikan tugas akhir ini secara garis besar menjadi 5 bab dimana tiap bab terbagi dalam beberapa sub-sub bab sebagai berikut :

Bab I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, metode penelitian dan sistematika penulisan laporan.

Bab II : LANDASAN TEORI

Dalam bab kedua ini memberikan penjelasan mengenai teori yang digunakan untuk membahas permasalahan yang dikemukakan dalam tugas akhir ini. Pembahasan tersebut meliputi pengertian sistem, pengertian prosedur, pengertian kas, jenis-jenis kas, pengertian kas kecil dan lain-lain.

Bab III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ketiga ini dijelaskan secara singkat mengenai PT.Telkom Area Sumbar. Uraian ini mengulas tentang gambaran umum perusahaan, sejarah singkat perusahaan dan perkembangan perusahaan bidang usaha, visi dan misi perusahaan dan struktur organisasi serta uraian tugas.

Bab IV : PEMBAHASAN

Bab ini merupakan pembahasan mengenai prosedur yang dilakukan oleh PT.Telkom Area Sumbar dalam pembentukan dan pengeluaran kas kecil. Ketentuan-ketentuan mengenai kas kecil. Dan dokumen –dokumen apa saja yang dibutuhkan.

Bab V : PENUTUP

Pada bab terakhir ini, disampaikan kesimpulan atas uraian dan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, serta saran-saran yang diajukan berdasarkan kesimpulan.

DAFTAR PUSTAKA



