

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi sekarang ini yang ditandai dengan berbagai macam perubahan perkembangan dalam aspek kehidupan manusia meningkat, pemerintahan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi tidak hanya dituntut untuk meningkatkan eksistensinya, namun pemerintah juga dituntut untuk menjaga perusahaan dari kesalahan bahkan penyelewengan yang mungkin dapat terjadi. Semakin berkembangnya instansi pemerintah maka tidak mungkin pihak manajemen untuk mengawasi sendiri setiap kegiatan yang berlangsung didalam pemerintahan. Untuk itu pengendalian intern yang baik akan memudahkan pihak manajemen pemerintah dalam melakukan pengawasan dan mengendalikan masalah-masalah yang mungkin saja dapat terjadi. Dalam menghadapi perkembangan kemajuan yang meningkat tersebut penting adanya pengeluaran kas yang baik serta pemantauan dalam pengendalian intern yang efektif dan efisien pada suatu instansi pemerintahan yang menunjang berhasil atau tidaknya suatu instansi tersebut. Semua fungsi yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi harus direncanakan dan dikendalikan dengan sebaik baiknya agar lebih efektif.

Pengendalian terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok di dalam perusahaan. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil. Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas bisa berbeda-beda di

setiap lembaga pemerintahan. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti tugas dan fungsi suatu lembaga pemerintahan.

Kas kecil (*Petty cash*) adalah kas yang digunakan untuk membayar pengeluaran perusahaan yang relatif kecil dan bersifat rutin. Setiap pembayaran bersifat rutin yang nominalnya kecil, perusahaan menggunakan kas kecil dalam membayarnya, tidak efektif apabila menggunakan cek disebabkan penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Tetapi dengan adanya dana kas kecil semua pengeluaran tersebut dapat dilakukan dengan segera. Pengeluaran-pengeluaran yang pembayarannya dilakukan menggunakan kas kecil meliputi biaya bahan bakar kendaraan bermotor, alat tulis kantor (ATK), pos dan telekomunikasi, bahan makanan dan konsumsi, pajak dan retribusi, biaya keamanan, dan lain sebagainya. Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat pengeluaran-pengeluaran yang pembayarannya menggunakan kas kecil terjadi setiap hari dengan jumlah yang banyak, sehingga diperlukan adanya prosedur yang efektif dan efisien agar pengeluaran kas kecil tetap dikeluarkan untuk pengeluaran yang semestinya, jika tidak ada prosedur maka kegiatan yang dilakukan akan tidak beraturan dan dapat terjadinya kesalahan serta penyelewangan pada dana kas kecil.

Sistem kas kecil pada Dinas PUPR Jambi, menyiapkan rencana kebutuhan kas kecil (*petty cash*) setiap bulan yang telah dibagi dalam 4 (empat) periode atau setiap minggu lalu mengelola dan mengendalikan penggunaan kas kecil sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kemudian bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan kas kecil (*petty cash*) dan validasi bukti-bukti yang disampaikan dalam laporan pertanggungjawaban. Penanggungjawab kas kecil akan mengevaluasi dan menyetujui lalu menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan kas kecil setiap akhir bulan disertai bukti-bukti.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka penulis mengambil judul mengenai “ **PROSEDUR PENGELUARAN KAS KECIL PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT (DPUPR) PROVINSI JAMBI.**”

1.2 Masalah Pokok Laporan

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka masalah pokok laporan yang diambil adalah:

1. Bagaimana prosedur pengeluaran kas kecil pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Jambi?
2. Bagaimana mekanisme penggunaan cash card media pelaksanaan kas kecil & persekot dinas?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulis

1.3.1 Tujuan penulis

Adapun tujuan penulis laporan magang pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjelaskan bagaimana prosedur pengeluaran kas kecil pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi.
2. Untuk mengetahui mekanisme penggunaan cash card media pelaksanaan kas kecil & persekot dinas.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Penullis berharap agar penulisan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat untuk banyak pihak antara lain :

1. Bagi Penulis, sebagai sarana untuk menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama menempuh studi, khususnya dibidang Akuntansi dan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti ujian komprehensif dalam menyelesaikan studi untuk mendapat gelar Ahli Madya Prodi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jambi.
2. Bagi Perusahaan, laporan ini diharapkan sebagai sarana untuk menjembatani antara Perusahaan dengan Lembaga Pendidikan untuk bekerja sama lebih lanjut, baik itu bersifat akademis maupun non akademis.

3. Bagi pembaca, laporan ini diharapkan dapat menambah pengetahuan atau wawasan tentang prosedur pengeluaran kas kecil.

1.4 Metode Penulisan

Data yang di pergunakan dalam penulisan laporan ini dikelompokkan sebagai berikut :

1.4.1 Jenis Data

1. Data Primer

Yaitu data yang di dapat penulis secara langsung melalui objek penelitian dengan melakukan wawancara bersama staff dan pegawai Kantor Dinas Pekerjaan Umum, serta pengamatan secara langsung aktivitas ditempat magang.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh sebagai pendukung berupa buku-buku, peraturan dan dari sumber lain yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Jenis pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis terdiri atas beberapa bagian yakni :

1. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan cara tanya jawab terhadap beberapa pihak terkait dalam kegiatan praktek kerja magang bersama petugas atau pejabat yang berwenang dan berkaitan langsung dengan objek penulisan.

2. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung atas keadaan, peristiwa, serta proses yang berkaitan dengan objek penulisan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi.

3. Data Kepustakaan

Studi Pustaka dilakukan dengan cara mempelajari buku-buku yang berkaitan dengan judul dan masalah yang dibahas dalam laporan tugas akhir untuk memperoleh data yang dapat dipergunakan sebagai landasan teori.

1.4.3 Metode Analisis

Analisis data merupakan suatu proses mencari data, menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, serta dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola memilih mana yang penting dan mana yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2010:335).

Metode analisis data yang digunakan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini yakni metode penulisan data deskriptif, dimana penulis selain mengolah dan menyajikan data, juga melakukan menganalisis data.

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

Lokasi magang berada di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi Jl. H. Agus Salim No.02. Aktivitas magang dilakukan selama dua bulan terhitung dari tanggal 20 Februari 2023 sampai 20 April 2024.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk dapat memperoleh gambaran secara jelas untuk laporan ini, maka penulis membuat sistematika sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Bab satu ini berisi latar belakang, masalah pokok laporan, tujuan dan manfaat penulisan, metode penulisan, waktu dan lokasi magang, serta sistematika penulisan

BAB II: LANDASAN TEORI

Dalam bab ini berisikan uraian tentang landasan teori atau konsep yang digunakan untuk pembahasan materi laporan serta deskripsi mengenai yang ditemui selama praktek kerja lapangan, yang relevan dan sangat membantu dalam penjelasan pokok pembahasan laporan ini.

BAB III: PEMBAHASAN

Bab tiga ini penulis akan membahas prosedur pengeluaran kas kecil pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (DPUPR) Provinsi Jambi.

BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab empat ini akan berisikan kesimpulan dan saran berdasarkan hasil pelaksanaan magang yang telah di laksanakan.