**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Pada setiap perusahaan pasti dibentuk bagian kas dan bagian kas akan dibantu bagian kas kecil ( *petty cash )* yang ditangani oleh petugas pelaksana kas kecil dan fungsi-fungsi yang bersangkutan saja untuk membantu kinerja operasional langsung. Transaksi yang terjadi tidak begitu rumit, namun harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan pengelolaan dana perusahaan yang ada. Pengelolaaan yang tidak sesuai atau cenderung buruk pada kas kecil, dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan. Oleh karena itu pengelolaan perusahaan haruslah dapat dilakukan secara efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan tingkat produktifitas perusahaan.

Pengelolaan kas yang baik akan mendukung kemajuan perusahaan yang sehat dan memberikan informasi keuangan yang cepat, tepat serta dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Pengawasan yang baik diharapkan dapat melindungi harta kekayaan perusahaan, terciptanya kehandalan dan kecermatan data akuntansi serta meningkatkan kepatuhan terhadap kebijaksanaan dan telah digariskan pimpinan, sehingga penyelewengan , kecurangan yang timbul dapat ditekan seminimal mungkin. Jika kas tidak dikelola dengan baik, maka penyelewengan dan kecurangan akan timbul sehingga akan mempersulit untuk meningkatkan tingkat produksifitas.

Kas merupakan komponen vital dalam gerak langkah Perusahaan. Hampir setiap transaksi bermula dan dan bermuara di kas. Kas kecil *(pettycash)* memiliki peran yang sangan penting untuk berjalannya suatu operasional perusahaan. Yang dimana kas kecil sangat mudah untuk

disalahgunakan sehingga dibutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik. Kas sering digunakan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari.

Kas kecil merupakan dana khusus yang dibentuk oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran kebutuhan perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Pembentukan dana kas kecil sederhana, namun harus mengikuti prosedur yang ada di perusahaan agar tidak terjadi kesalahan yang fatal. Untuk pembentukan kas kecil terdiri dari beberapa tahapan dan dilaksanakan oleh pemegang kas kecil, pemegang kas, bagian akuntansi dan pemakasi dana kas yang mana dalam pengelola dana kas kecil mrnggunakan dokumen-dokumen seperti cek, voucher, surat keputusan dan atau permintaan pengeluaran dan permintaan kas kecil. Pengelolaan dana kas kecil dilakukan dengan dua metode pencataan, yang terdiri dari system dana tetap dan system dana berubah.

Kas kecil *(petty cash)* merupakan uang tunai yang ada didalam brankas perusahaan yang jumlahnya dibatasi oleh manajemen dan digunakan untuk membayar transaksi dalam jumlah kecil yang bersifat rutin setiap hari di jam operasional perusahaan berlangsung. Contohnya digunakan untuk biaya transport, biaya kantor, biaya toko, biaya konsumsi dan bahan makanan, biaya pembayaran telepon, biaya perlengkapan umum dan biaya biaya yang lainnya dalam jumalh kecil.

Pada PT.PLN ( PERSERO ) ULP Pakuan Bogor juga sering melakukan transaksi yang jumlahnya tidak besar secara rutin. Kas sering digunakan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Namun pengeluaran kecil sehari-hari tersebut selalu terjadi sehingga jumlahnya cukup besar, oleh karena itu perusahaan perlu membentuk suatu dana khusus yang disebut kas kecil *( petty cash ).* Kas kecil merupakan dana khusus yang dibuat oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang sifatnya kecil. Contoh biaya yang dikeluarkan seperti, biaya konsumsi untuk rapat internal, biaya pembelian perlengkapan kantor, biaya pengisian bahan bakar yang digunakan untuk keperluan perusahaan, biaya telepon, biaya konsumsi manajer atau karyawan apabila melakukan aktifitas kelapangan atau keluar kantor , dan lain-lain.

Perusahaan yang bergerak dibidang kelistrikan ini memiliki jam operasional selama 24 jam, sehingga memungkinkan terjadinya pengeluaran dadakan dilapangan, apabila harus menggunakan cek dalam pembayarannya sangatlah tidak efektif dan memakan waktu. Maka dari itu PT.PLN (PERSERO) ULP Pakuan Bogor ini juga menerapkan sistem penerapan kas kecil agar transaksinya berjalan dengan baik dan efisien.

Pada dasarnya pengelolaan kas kecil dalam suatu perusahaan mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk mendukung terciptanya kebutuhan operasional yang memadai. Sehingga pengendalian kas kecil sangat dibutuhkan dalam suatu perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, makan dengan ini penulis tertarik untuk meneliti dan menevakuasi masalah dan akan dituangkan dalam Tugas Akhir dengan judul “**Tinjauan Pengelolaan Kas Kecil Pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor“.**

* 1. **Identifikasi Masalah**

Adapun Identifikasi masalah yang akan dibahas adalah :

1. Bagaimana prosedur pembentukan dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor
2. Bagaimana pengelolaan dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor
3. Bagaimana prosedur pengisian kembali ks kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor
4. Apakah pembentukan, pengelolaan dan pengisian kembali kas kecil telah sesuai dengan prosedur
   1. **Tujuan Penulisan**
5. Untuk mengetahui prosedur pembentukan dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor.
6. Untuk mengetahui pengelolaan dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor.
7. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengisian kembali dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor.
8. Untuk mengetahui kesesuaian prosedur pembentukan, pengelolaan dan pengisian kembali dana kas kecil pada PT.PLN (Persero) ULP Prima Pakuan Bogor.
   1. **Waktu dan Tempat Magang**

Kegiatan magang dilakukan pada tanggal 04 Maret sampai 04 Mei 2019 yang bertempat di PT.PLN (Persero) ULP Pakuan Bogor yang beralamat di JL. Kapten Muslihat No.2 Paledang Bogor Tengah. Waktu Kerja Senin – Jumat ( 07.30 – 16.00 WIB ).