

I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor merupakan balai perwakilan dari Pemerintah Provinsi Jawa Barat melalui Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Disnakertrans) Provinsi Jawa Barat. Tugas pokok didirikannya instansi tersebut yakni menyelenggarakan sebagian kegiatan teknis operasional di bidang pelayanan pengawasan ketenagakerjaan meliputi, pengawasan norma kerja, pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja serta mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Balai Pelayanan Pengawasan Ketenagakerjaan. Pada kegiatan operasional sehari-harinya terdapat kebutuhan yang bersifat relatif kecil untuk menunjang kinerja pekerjaan instansi. Penunjang kebutuhan tersebut sering kali membutuhkan dana segera yang harus dibayarkan agar operasional kegiatan berjalan dengan lancar. Namun dana tersebut harus terencana agar terorganisir serta kebutuhan terpenuhi dengan baik sesuai dengan kegiatan operasional sehari-harinya.

Pengelolaan keuangan pada instansi merupakan kunci utama kegiatan operasional dan tidak lepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas. Dalam menjalankan kegiatan operasional, maka harus diterapkannya kebijakan dalam pengelolaan kas yang baik menurut peraturan keuangan yang berlaku. Kas merupakan komponen penting dalam gerak langkah instansi, dana yang dapat dipakai sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum instansi. Setiap transaksi akan mempengaruhi perputaran kas, pembelian persediaan atau biaya operasional akan menyebabkan pengeluaran kas. Kas biasanya disimpan di bank karena disamping lebih aman juga mempermudah pengendalian arus kas dan masuknya dana instansi. Akan tetapi, disamping menyimpan dana di bank instansi juga memiliki kas yang disimpan oleh bagian keuangan yang biasa disebut kas kecil.

Kas kecil adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil (Pangkey,2015). Kas kecil adalah dana yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasional ataupun hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas-aktivitas lainnya dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Seperti pembelian ATK, ongkos karyawan, pengeluaran biaya telepon dan listrik, uang makan karyawan dan biaya tak terduga lainnya, instansi menggunakan kebijakan sistem dana kas kecil. Instansi membuat kebijakan-kebijakan dana kas kecil seperti mengkategorikan transaksi yang termasuk kas kecil, dan menetapkan saldo maksimum per transaksi.

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional sehari-harinya, pengguna uang persediaan pada satuan kerja (Satker) pemerintah pada dasarnya sama dengan perusahaan pada umumnya. Namun jumlah uang yang digunakan sudah diatur atau dibatasi sesuai dengan anggaran belanja yang telah diberikan. Seluruh uang yang telah dianggarkan untuk dibelanjakan berada di rekening bank. Oleh karena itu, untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran



kecil maka Satker memerlukan uang di tangan dengan jumlah kecil untuk mempermudah pelaksanaan belanja operasional sehari-hari. Kas kecil instansi perlu menetapkan metode yang tepat dengan kebutuhan kas agar tidak terjadi ketidakseimbangan antara kebutuhan operasional dengan anggaran dana. Maka kas harus diakui, dicatat dan disajikan dalam laporan untuk keperluan pihak internal maupun eksternal.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis membuat Tugas Akhir yang berjudul **“Perlakuan Akuntansi Dana Kas Kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor”**.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka rumusan masalah dalam penulisan Tugas Akhir ini sebagai berikut :

1. Bagaimana dana kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor?
2. Bagaimana pengajuan danas kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor?
3. Bagaimana pembukuan bendahara pengeluaran pembantu pada dana kas kecil di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor?
4. Bagaimana perlakuan akuntansi dana kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor?

3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Menguraikan dana kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor
2. Menguraikan pengajuan dana kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor
3. Menguraikan pembukuan bendahara pengeluaran pembantu pada dana kas kecil di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor.
4. Menguraikan perlakuan akuntansi dana kas kecil pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi UPTD Pengawasan Ketenagakerjaan Wilayah I Bogor.

4. Manfaat

Adapun manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mengenai Perlakuan Akuntansi Dana Kas Kecil.
2. Bagi Institusi
Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat dijadikan referensi mengenai Perlakuan Akuntansi Dana Kas Kecil.
3. Bagi Instansi

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat dijadikan pedoman untuk dilakukannya evaluasi kebijakan dalam suatu instansi tersebut.



© Hak cipta milik IPB (Institut Pertanian Bogor)

Bogor Agricultural University

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IPB.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IPB.

