

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan perusahaan, dalam segi aktivitas maupun jumlah karyawan, pemimpin perusahaan tidak dapat menjalankan semua pekerjaan secara mandiri. Oleh karena itu, manajemen perusahaan perlu mendelegasikan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada beberapa karyawan agar kegiatan operasional dapat dikelola dengan lebih efektif. Pengelolaan yang baik akan membantu perusahaan tumbuh dan mencapai tujuannya. Setiap aktivitas perusahaan selalu berkaitan dengan kas. Tanpa adanya kas yang dikelola dengan baik, perusahaan tidak akan mampu menjalankan operasionalnya secara optimal (Tambunan & Simanjuntak 2022).

Pengelolaan kas yang efektif sangat krusial bagi sebuah perusahaan, karena ini akan menentukan kemampuan dalam mendanai aktivitas operasional dan investasi. Kas adalah suatu bagian penting dari suatu perusahaan yang mencakup uang kertas, uang logam, serta aset lain yang berfungsi sebagai alat tukar pembayaran yang sah dan dapat digunakan kapan saja tanpa mengurangi penurunan nilai (Zainab & Yelia 2023). Kas dibagi menjadi beberapa jenis seperti saldo kas tunai yang dimiliki perusahaan berupa *petty cash* (kas kecil) dan rekening giro yaitu kas yang ada pada bank. Didalam kas terdapat dana yang biasa disebut dengan kas kecil, kas kecil ini sangat dibutuhkan oleh perusahaan yang bertujuan untuk membiayai operasional harian yang

nominalnya kecil. Perusahaan perlu melakukan pencatatan atau pembukuan secara sistematis terhadap setiap transaksi harian guna mendukung pengelolaan kas kecil yang tertib dan akurat (Alfian et al., 2022)

Kas kecil (*petty cash*) merupakan sejumlah uang tunai yang disiapkan oleh perusahaan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya tidak terlalu besar. Dana kas kecil dibuat berdasarkan perkiraan biaya pengeluaran operasional perusahaan. Penggunaan cek yang ditulis untuk jumlah tertentu atau dengan mentransfer uang dari satu rekening ke rekening lain dengan jumlah yang tidak besar dianggap kurang efisien, sehingga kas kecil sebagai solusi yang lebih efektif (Febrianti, 2021). Dana kas kecil dialokasikan untuk membiayai keperluan pengeluaran seperti alat tulis kantor, pembayaran *wifi*, pembayaran parkir, pembelian bahan bakar operasional, alat kebersihan, dll. Dalam pembuatan *petty cash* (kas kecil) terdapat 2 sistem yaitu dengan metode *imprest* dan metode fluktuasi dana.

Pembentukan kas kecil termasuk krusial untuk membantu kegiatan operasional dalam sebuah perusahaan, terutama untuk menutupi pengeluaran dengan nominal kecil. Selain itu, kas kecil menjadi alternatif cepat dalam memenuhi kebutuhan mendadak yang tidak memungkinkan pembayaran dengan cek. Setiap perusahaan biasanya menyediakan dana cadangan berupa kas kecil guna memfasilitasi transaksi keuangan yang sifatnya mendesak dan bernilai kecil. Oleh karena itu, perusahaan perlu merekrut staf yang memiliki wewenang untuk menjadi petugas kas kecil guna kelancaran operasional perusahaan.

PT. Astra International Tbk – Daihatsu Tegal adalah salah satu *dealer center* resmi Daihatsu yang berada di Kota Tegal. PT. Astra International Tbk – Daihatsu Tegal beroperasi di bidang penjualan mobil baru dan layanan servis serta perbaikan dan penggantian suku cadang. Pt. Astra International Tbk-Daihatsu Tegal membuka cabang di Tegal pada tahun 1996 yang beralamat di Jl. Kolonel Sugiono No.104, Kemandungan, Kec. Tegal Barat, Kota Tegal, Jawa Tengah.

Permasalahan yang ada pada pengelolaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) di PT. Astra International Tbk – Daihatsu Tegal dalam mengeluarkan dana kas untuk kebutuhan operasional yang relatif kecil, sering ditemukan perbedaan antara jumlah pengeluaran kas kecil dengan catatan dana *petty cash* yang seharusnya sesuai dengan bukti kuitansi yang ada. Selisih ini terjadi karena pembulatan tertentu atau ketidaksesuaian jumlah uang yang tersedia dengan uang nilai transaksi yang sebenarnya. Misalnya, ketika transaksi memerlukan pembayaran Rp.15.760, namun karena keterbatasan uang pecahan akhirnya di bulatkan menjadi Rp.16.000, maka akan terjadi selisih antara ril transaksi dengan nominal yang dikeluarkan. Selisih tersebut, meskipun tergolong kecil jika tidak dikelola dengan baik dapat menyebabkan laporan keuangan yang tidak tepat, terutama dalam saldo kas kecil yang tersedia. Selain itu, penanggung jawab *petty cash* (kas kecil) tidak hanya mengelola dana kas kecil, tetapi juga menangani pembayaran *service*, kendaraan dan suku cadang. Penugasan ganda yang harus dijalankan secara bersamaan berdampak pada

kurang optimalnya pencatatan yang menyebabkan adanya selisih dana kas kecil. Oleh karena itu, diperlukan penyesuaian dana kas kecil.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik mengambil judul “ANALISIS PENGELOLAAN *PETTY CASH* (KAS KECIL) PADA PT. ASTRA INTERNATIONAL TBK – DAIHATSU TEGAL”.

### **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka perumusan masalah pada penelitian ini adalah “Bagaimana Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) Pada PT. Astra International Tbk- Daihatsu Tegal?”

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pencatatan *petty cash* (kas kecil) dengan metode *imprest fund system* pada PT. Astra International Tbk- Daihatsu Tegal.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu sebagai berikut:

#### **1. Manfaat Teoritis**

Dalam segi teoritis, hasil studi ini diharapkan dapat menjadi acuan ilmu maupun saran bagi penulis, untuk mengimplementasikan pencatatan dana kas kecil dengan lebih baik.

#### **2. Manfaat Praktis**

##### **a. Bagi Peneliti**

Meningkatkan pengetahuan, wawasan, pengalaman dan juga keterampilan penerapan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT. Astra

International Tbk- Daihatsu Tegal melalui penerapan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.

b. Bagi Perusahaan / Instansi

Sebagai dasar evaluasi dari pencatatan *petty cash* (kas kecil) di PT. Astra International Tbk – Daihatsu Tegal serta sebagai referensi dalam pengambilan keputusan akurat terkait pencatatan *petty cash* (kas kecil) dimasa yang akan datang.

c. Bagi Politeknik Harapan Bersama

Menjadikan penelitian ini sebagai tambahan referensi pustaka perpustakaan Politeknik Harapan Bersama, terutama sistem pencatatan *petty cash* (kas kecil).

### **1.5 Batasan Masalah**

Agar penelitian ini lebih terfokus dan memiliki arah, maka permasalahan perlu dibatasi dalam pencatatan *petty cash* (kas kecil) dengan metode *imprest fund system* di PT. Astra International Tbk- Daihatsu Tegal berdasarkan laporan kas kecil perusahaan selama bulan Desember tahun 2024 .

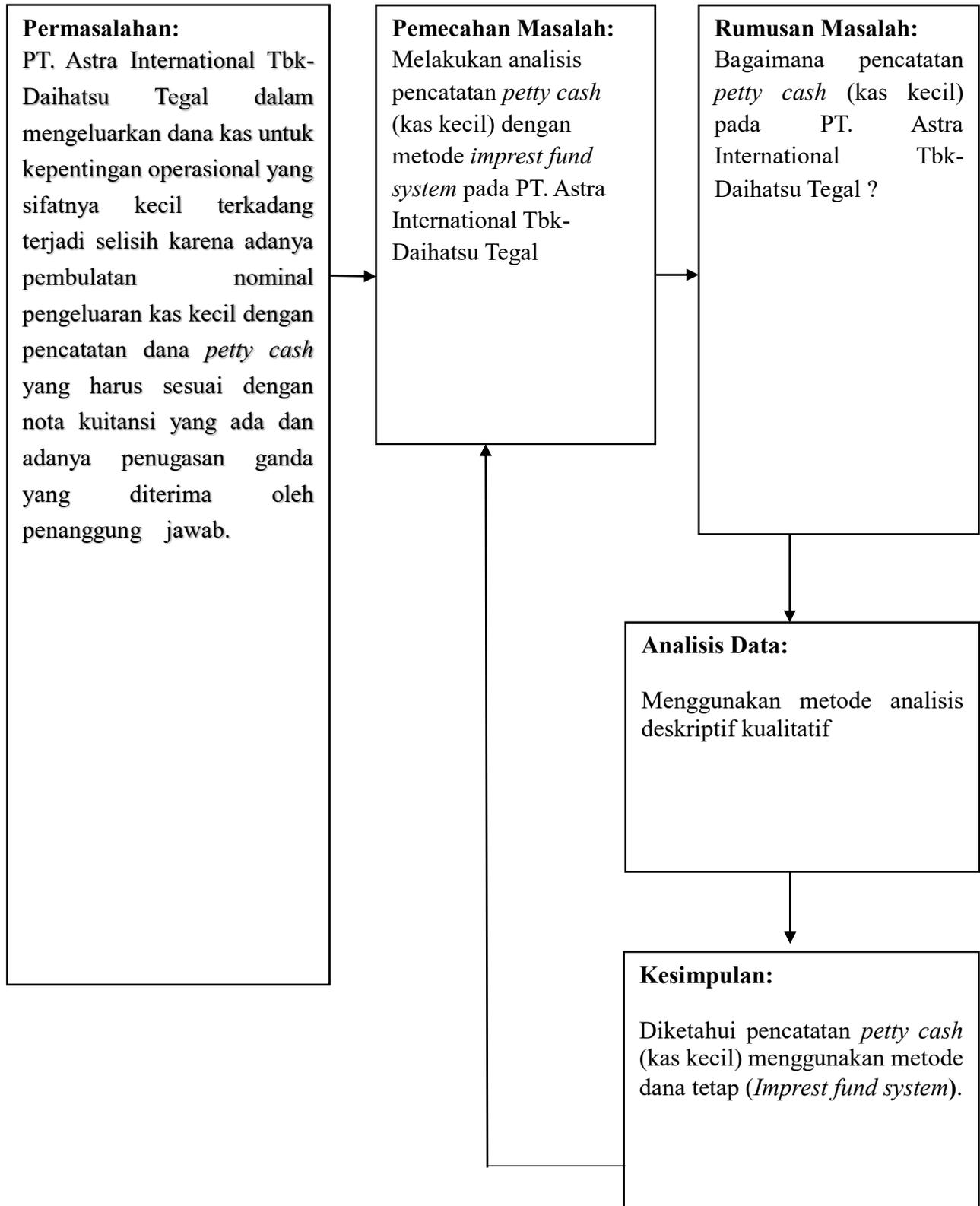
### **1.6 Kerangka Berpikir**

Kas Kecil merupakan dana yang disediakan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran operasional harian yang nominalnya relatif kecil. Dana tersebut digunakan untuk mendukung kelancaran kegiatan perusahaan tanpa perlu melalui proses administrasi yang panjang dalam pencairan dana utama. PT. Astra International Tbk- Daihatsu Tegal mengalokasikan dana kas kecil untuk keperluan operasional, tetapi dalam pelaksanaannya terkadang terjadi

perbedaan antara jumlah pengeluaran sebenarnya dengan pencatatan dalam *petty cash*. Selisish tersebut disebabkan oleh pembulatan nominal saat pencatatan yang dapat mempengaruhi ketepatan laporan keuangan perusahaan. Selain itu, penanggung jawab *petty cash* (kas kecil) tidak hanya mengelola dana kas kecil, tetapi juga menangani pembayaran *service*, kendaraan dan suku cadang. Penugasan ganda yang harus dijalankan secara bersamaan berdampak pada kurang optimalnya pencatatan yang menyebabkan adanya selisih dana kas kecil.

Sebagian besar aktivitas keuangan perusahaan dilakukan melalui rekening bank. Namun, setiap perusahaan tetap memerlukan dana operasional untuk kebutuhan harian. Dana ini umumnya relatif kecil dan dikelola melalui kas kecil. Kas kecil digunakan untuk membiayai alat tulis kantor, pembayaran parkir, pembayaran *wifi*, pembelian bahan bakar operasional dan pembelian alat kebersihan dengan pencatatan yang didukung seperti bukti nota. Jika tidak dikelola dengan baik maka pencatatan dapat mengalami kesalahan, yang dapat mengakibatkan ketidaksuaian jumlah dana yang tersedia.

Sesuai dengan penjelasan tersebut, peneliti melakukan penyederhanaan menggunakan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Kerangka Berpikir

## 1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini, dibuat sistematika penulisan untuk memberikan gambaran umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini sehingga mudah dipahami. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

### 1. Bagian Awal

Bagian awal berisi halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian Tugas Akhir (TA). Halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman moto, kata pengantar, intisari atau abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara cepat.

### 2. Bagian isi terdiri dari lima bab, yaitu:

#### BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, kerangka berpikir dan sistematika penulisan

#### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini mencakup teori tentang pengertian kas, pengertian kas kecil, tujuan kas kecil, prosedur pengelolaan kas kecil, pembentukan dana kas kecil, sistem dana kas kecil, pengisian kembali dana kas kecil.

### BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini mencakup gambaran rinci lokasi tempat riset dilakukan beserta alamat lengkapnya, periode waktu pelaksanaan riset, pendekatan metodologis yang diterapkan, jenis serta sumber yang digunakan untuk mengumpulkan data, dan analisis data yang dipakai.

### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini mencakup paparan hasil pada penelitian serta pembahasan yang didapat oleh peneliti.

### BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini mencakup gambaran umum mengenai poin-poin utama dari hasil penelitian, serta rekomendasi dari peneliti yang diharapkan bermanfaat bagi Instansi maupun Perusahaan

### DAFTAR PUSTAKA

Daftar Pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap.

### 3. Bagian Akhir

#### LAMPIRAN

Bagian ini memuat beberapa informasi tambahan pendukung kelengkapan laporan diantaranya : Kartu Konsultasi dan Spesifikasi teknis, dan berbagai data lainnya yang diperlukan. Pada bagian akhir berisi tentang daftar pustaka. Daftar pustaka ini berisi tentang buku dan literatur yang berkaitan dengan penelitian.