

**ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH*
(KAS KECIL) PADA PT ADVANTAGE TEGAL**

TUGAS AKHIR



OLEH :

MURNI FEBRIANTI

NIM 18031154

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul:

ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH* (KAS KECIL)
PADA PT ADVANTAGE TEGAL

Oleh mahasiswa:

Nama : Murni Febrianti

NIM : 18031154

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Pembimbing menyetujui mahasiswa tersebut untuk menempuh ujian Tugas Akhir.

Tegal, 21 Juli 2021

Pembimbing I,



Ida Farida, S.E., M.Si.
NIPY. 09.011.063

Pembimbing II,



Nurul Mahmudah, S.E., M.Si., Ak., CAAT.
NIPY. 09.015.243

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul:

ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH* (KAS KECIL)
PADA PT ADVANTAGE TEGAL

Oleh mahasiswa:

Nama : Murni Febrianti

NIM : 18031154

Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir
Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Tegal, 26 Juli 2021

1. **Ida Farida, S.E., M.Si.**

Ketua Penguji



2. **Arifia Yasmin, S.E., M.Si., Ak., CA.**

Penguji 1



3. **Fitri Amaliyah, S.E., M.Ak.**

Penguji 2



Mengetahui,
Ketua Program Studi,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, Ak, CA.

NIPY. 09.011.062

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul “ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH* (KAS KECIL) PADA PT ADVANTAGE TEGAL” beserta isinya adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau mengutip dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam kode etik ilmiah.

Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan dan saya siap menanggung segala resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya.

Tegal, 21 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Murni Febrianti
NIM 18031154

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai mahasiswa Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Murni Febrianti

NIM : 18031154

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya menyetujui memberikan kepada Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, Hak Bebas Royalty Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH* (KAS KECIL) PADA PT ADVANTAGE TEGAL”.

Dengan Hak Bebas Royalty Non-Eksklusif, Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama berhak menyimpan, mengalih mediakan atau formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik hak cipta, dengan menetapkan prinsip-prinsip, etika dan aturan hukum yang berlaku tentang penggunaan informasi, saya bersedia untuk menanggung secara pribadi tanpa melibatkan pihak Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama atas segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta atau plagiarisme dalam karya ilmiah ini.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebenarnya.

Tegal, 21 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Murni Febrianti
NIM 18031154

HALAMAN MOTTO

Belajarlal selagi yang lain sedang tidur,
Bekerjalal selagi yang lain sedang bermalas-malasan,
Bersiap-siaplah selagi yang lain sedang bermain, dan
Bermimpilah selagi yang lain sedang berharap.

(William Arthur Ward)

Mereka yang berkomentar tentang hidupmu,
belum tentu mempunyai kehidupan yang lebih baik darimu.
Masa depan adalah milik mereka yang menyiapkan hari ini.

(Murni)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan kerendahan hati kuucapkan rasa syukurku kepada Allah SWT, atas segala Rahmat, Hidayah, serta Inayah-Nya Tugas Akhir ini aku persembahkan untuk:

1. Ayahanda tercinta Erwin dan Ibundaku Suwantri yang selalu aku cinta dan sayangi. Terima kasih atas doa dan kasih sayang yang telah diberikan kepada penulis sehingga bisa meraih pendidikan tinggi.
2. Adikku tersayang Alicia, yang memberikan semangat dan dorongan yang tiada henti-hentinya kepada penulis.
3. Sahabat-sahabat dan teman-teman, yang senantiasa memberikan banyak masukan dan saran untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Saudara-saudaraku yang selalu mendoakan dan selalu support penulis.
5. Almamaterku tercinta, Politeknik Harapan Bersama Tegal.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, penulis mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, hidayah, dan inayahnya-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini dengan baik. Adapun judul dari penelitian ini adalah “Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) Pada Pt Advantage Tegal”. Penyusunan Tugas Akhir untuk memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat kelulusan pada Politeknik Harapan Bersama Tegal Program studi Akuntansi.

Penyelesaian Tugas Akhir ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu, pengetahuan, dan biaya sehingga tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak tidaklah mungkin berhasil dengan baik. Oleh karena itu, Pada Kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya, dalam bentuk do'a maupun materi dalam membantu penyusunan skripsi ini dan dalam studi yang saya tempuh. Kemudian tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan banyak terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Nizar Suhendra, S.E., M.P.P., selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama Tegal.
2. Ibu Yeni Priatna Sari, S.E., M.Si., Ak., C.A., selaku Kepala Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.
3. Ibu Ida Farida, S.E., M.Si., sebagai Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Nurul Mahmudah, S.E., M.Si., Ak., CAAT., sebagai Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Edy Nursahit selaku Branch Manager PT. Advantage Tegal, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.

6. Seluruh karyawan PT. Advantage Tegal, yang telah memberikan bantuan selama melakukan penelitian.
7. Kedua orang tua saya dan adik-adik saya yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya dalam bentuk doa maupun materi dalam penyusunan membantu menyusun susunan Tugas Akhir ini dan studi yang saya tempuh.
8. Sahabat-sahabat,saudara serta teman-teman kampus, bermain yang telah memberikan dorongan semangat dan turut membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna, masih banyak kekurangan dan kelemahan disana-sini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Akhirnya, penulias sangat berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca serta pemerhati masalah akuntansi pada umumnya.

Tegal, 21 Juli 2021

Murni Febrianti
NIM 18031154

ABSTRAK

Murni Febrianti. 2021. “Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) Pada Pt Advantage Tegal”. Program studi: Diploma III Akutansi, Politeknik Harapan Bersama. Pembimbing 1: Ida Farida, S.E., M.Si., Pembimbing II : Nurul Mahmudah, S.E., M.Si., Ak., CAAT.

Pentingnya pengelolaan pencatatan *petty cash* untuk mendukung tugas pelaksanaan yang ada dalam perusahaan sehingga tidak perlu meminta dana keuangan setiap kali ingin mengeluarkan dana yang relatif kecil. Karena umumnya perusahaan akan sering mengeluarkan dana yang relatif kecil untuk berbagai kepentingan operasional sehingga transaksi yang terjadi tidak begitu rumit, namun harus dilaksanakan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan perusahaan yang ada. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi pustaka. Analisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian disimpulkan bahwa Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Anvantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imperst system*), dengan menetapkan dana *petty cash*. Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik. Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal sudah ditugaskan pada bagian khusus pencatatan *petty cash* yaitu admin *petty cash*, sehingga admin hanya terfokus pada pencatatan *petty cash*. Permasalahan yang sering terjadi biasanya saat *user* atau karyawan lupa meminta bon atau nota bukti pembayaran penggunaan dana *petty cash*, sehingga untuk pengisian kembali dana yang tidak memiliki bon atau nota bukti pembayaran terkendala sampai adanya bukti bon tersebut.

Kata Kunci: Pelaksanaan, Pencatatan, dan Kas Kecil.

ABSTRACT

Murni Febrianti. 2021. “Analysis of the Implementation of Petty Cash Registration at PT Advantage Tegal”. Study Program: Accounting Associate Degree, Politeknik Harapan Bersama. Advisor: Ida Farida, S.E., M.Sc., Co-Advisor: Nurul Mahmudah, S.E., M.Si., Ak., CAAT.

The importance of managing petty cash records to support existing implementation tasks within the company so that there is no need to ask for financial funds every time you want to spend relatively small funds. Because generally companies will often spend relatively small funds for various operational purposes so that the transactions that occur are not so complicated, but must be carried out properly and carefully based on the existing operating procedures of the company's implementation. The purpose of this study was to determine the implementation of recording petty cash at PT Advantage Tegal. The research method used in this study uses a qualitative approach. Data collection techniques using observation techniques, interviews and literature study. Data analysis used descriptive qualitative analysis. The results of the study concluded that the implementation of PT Advantage Tegal's petty cash recording was by applying the imperst system or method, by setting a petty cash fund. The procedure for recording petty cash functions as a tool has been implemented and is running well. The implementation of PT Advantage Tegal's petty cash recording has been assigned to a special section for recording petty cash, namely the petty cash admin, so that the admin only focuses on recording petty cash. Problems that often occur are usually when the user or employee forgets to ask for a receipt or proof of payment for the use of petty cash funds, so that refilling funds that do not have a receipt or proof of payment is hampered until there is evidence of the receipt.

Keywords: Implementation, Recordkeeping, and Petty Cash.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	iv
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Batasan Masalah.....	9
1.6 Kerangka Berpikir	9
1.7 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	13
2.1 Pengertian Pelaksanaan	13
2.2 Pengertian Kas	14
2.3 <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil)	15
2.3.1 Pengertian <i>Petty Cash</i>	15
2.3.2 Tujuan <i>Petty Cash</i>	17

2.3.3	Pengelolaan Dana <i>Petty Cash</i>	18
2.3.4	Prosedur Pengelolaan Dana <i>Petty Cash</i>	23
2.3.5	Pencatatan Dana <i>Petty Cash</i>	26
2.3.6	Format <i>Petty Cash Voucher</i>	28
2.4	Penelitian Terdahulu.....	29
BAB III METODE PENELITIAN		34
3.1	Lokasi Penelitian	34
3.2	Waktu Penelitian	34
3.3	Jenis Data	34
3.4	Sumber Data	35
3.5	Teknik Pengumpulan Data	36
3.6	Metode Analisis Data	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		40
3.1	Hasil Penelitian	40
3.1.1	Pelaksanaan Pencatatan <i>Petty Cash</i> PT Advantage Tegal	40
3.1.2	Metode Pencatatan <i>Petty Cash</i> pada PT Advantage Tegal	44
3.1.3	Prosedur Pencatatan <i>Petty Cash</i> pada PT Advantage Tegal	46
3.2	Pembahasan	48
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		52
5.1	Kesimpulan	52
5.2	Saran	52
DAFTAR PUSTAKA		54
LAMPIRAN-LAMPIRAN		56

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	30
Tabel 4.1 Analisis Balencing <i>Petty Cash</i> Bulan Juni 2021	41
Tabel 4.2 Form Biaya Tanggal 9 Juni 2021 Atas Nama Wiranto	42
Tabel 4.3 Contoh Bukti Pembayaran Pengawal	43
Tabel 4.4 Analisis Pelaksanaan <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal	49

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Kerangka Berpikir Penelitian	9
Gambar 4.1 Contoh Bon Pengisian BBM	43
Gambar 4.2 Contoh Bon Pembayaran Tol	44

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 <i>Form</i> Biaya Pengeluaran <i>Petty Cash</i>	56
Lampiran 2 Bukti Bon Pengeluaran <i>Petty Cash</i>	56
Lampiran 3 Analisis <i>Balancing Petty Cash</i> Bulan Juni 2021 PT. Advantages Tegal	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan sudah tentu memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di masing-masing negara perusahaan tersebut berlokasi, bahkan berlaku secara internasional. Perusahaan tidak dapat beroperasi untuk menjalankan usahanya sampai untuk mencapai tujuan perusahaan tanpa memiliki alat tukar transaksi. Menurut Rudianto (2012:188)^[1], “Kas sebagai alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan.” Kas biasanya digunakan untuk menggambarkan kepemilikan uang suatu perusahaan. Semakin besar nilai kas sebuah perusahaan, maka semakin besar pula uang yang dimiliki.

Kas merupakan aset paling lancar, atau dapat dikatakan paling sering berubah karena akan selalu berpengaruh hampir pada setiap perusahaan melakukan transaksi dengan pihak luar perusahaan. Menurut PSAK No. 2 (2015:2.2)^[2], “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*).” Umumnya pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif saat pembayaran dilakukan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, dari pada dengan melibatkan uang kas secara langsung. Hal ini dikecualikan untuk pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil, dimana pengeluaran-pengeluaran ini dapat dibiayai langsung dengan menggunakan dana kas kecil (*petty cash*).

Menurut Rudianto (2012:188)^[1], “Kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro”. Kas kecil sebagai salah satu alat kontrol kas, perusahaan sering membentuk dana kas kecil yang digunakan untuk memenuhi pembayaran-pemaybaran dalam jumlah kecil (Samryn, 2015:35)^[3]. Kas kecil diartikan sebagai dana khusus yang dibentuk perusahaan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari.

Dana kas kecil dibentuk berdasarkan perkiraan pengeluaran biaya operasional perusahaan. Akan menjadi sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank hanya untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil seperti misalnya untuk membeli perangk, membayar tekening listrik, telepon, PDAM, membayar langganan koran (secara harian), ongkos transport, biaya keamanan, dan biaya-biaya lainnya.

Kas menjadi komponen penting dalam siklus operasional suatu perusahaan sehingga pada setiap perusahaan sudah semestinya dibentuk bagian kas, dan bagian kas akan dibantu bagian kas kecil yang ditandangani oleh petugas pelaksanaan kas kecil dan fungsi-fungsi bersangkutan untuk membantu kinerja operasional langsung. Transaksi yang terjadi tidak begitu rumit namun harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan dana perusahaan yang ada.

Pengelolaan dana kas kecil yang tidak memadai atau cenderung buruk dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan (Karlina, dkk, 2019:233)^[4].

Nilai *petty cash* memiliki peranan yang penting dalam operasional perusahaan untuk itu, perusahaan hendaklah melakukan pengelolaan *petty cash* secara baik. pelaksanaan *petty cash* mutlak diperlukan, Tidak ada alasan bagi perusahaan untuk tidak melakukan pengelolaan. Kas atau *petty cash* sering digunakan untuk membiayai keperluan organisasi yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Namun, pengeluaran kecil atau sehari-hari tersebut sering terjadi sehingga jumlah totalnya menjadi cukup besar. Oleh karena itu, pengeluaran semacam ini perlu di kendalikan. Jadi organisasi perlu membentuk suatu dana khusus yang disebut kas kecil atau *petty cash*.

Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan *petty cash* juga bertujuan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek. Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor. Oleh karena itu, kantor perlu menunjuk staf yang berwenang untuk mengelola kas kecil dalam fungsinya guna membiayai seluruh pengeluaran yang bersifat kecil maupun transaksi keuangan bagi kepentingan kantor.

PT Advantage Tegal merupakan perusahaan swasta nasional yang beroperasi di bidang layanan manajemen keuangan yang beralamat di Jl. Sultan Hasanudin RT. 03/04 Kelurahan Kalinyamat Wetan, Kecamatan

Tegal Selatan, Kota Tegal. Secara umum prosedur pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal berfungsi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pelaksanaan proses dari prosedur ini menyangkut pihak-pihak yang terkait dalam pencatatan *petty cash* yang dilakukan oleh PT Advantage Tegal, cara pengerjaan, dan urutan kerja dalam kegiatan tersebut.

Hasil observasi awal penulis di PT Advantage Tegal, pelaksanaan *petty cash* yang diterapkan oleh PT Advantage Tegal menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*), dana kas kecil bersifat tetap yaitu sejumlah Rp 39.030.000,-. Pengisian dana dilakukan setiap hari sesuai kwitansi pengeluaran dana *petty cash*. Setiap karyawan yang membutuhkan dana *petty cash* untuk operasional perusahaan mengajukan ke bagian admin *petty cash*, kemudian admin akan memberikan dana sesuai dengan kwitansi untuk dirembeskan kembali ke *finance* di pusat. Masalah yang dihadapi dalam pengelolaan *petty cash* yaitu dana yang dikeluarkan *petty cash* tidak dibarengi dengan kuitansi atau bon, terkadang karyawan yang menggunakan dana *petty cash* menyepelekan dalam menyerahkan kuitansi atau bon, sehingga pengisian dana *petty cash* untuk hari selanjutnya mengalami hambatan. Dengan kata lain dana *petty cash* tidak dapat diisi kembali tanpa ada kuitansi atau bon atas dana yang telah dikeluarkan.

Perusahaan tidak selalu mengeluarkan dana besar untuk membayar sesuatu dalam melakukan transaksi bisnis. Namun, tanpa disadari ternyata perusahaan juga dapat mengeluarkan uang dengan nominal yang kecil, tapi dengan kuantitas yang banyak. Meskipun demikian, setiap uang yang keluar

tetap harus dibuat di dalam sebuah buku (pembukuan) ataupun aplikasi akuntansi untuk mempermudah akuntan perusahaan mencatat keuangan perusahaan. Pembukuan inilah yang akan mencatat setiap pengeluaran yang dilakukan perusahaan dalam nominal yang tidak terlalu banyak atau biasa disebut dengan kas kecil atau *petty cash*.

Hasil penelitian terdahulu terkait dengan *petty cash* dilakukan Amelia (2018:16)^[5], diperoleh kesimpulan bahwa pengelolaan kas kecil (*petty cash*) yang dilakukan oleh PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh yaitu dengan membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) untuk setiap pengeluaran-pengeluaran pada PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh. Metode pencatatan kas kecil yang digunakan yaitu menggunakan metode *imprest fund system* (sistem dana tetap) dan sebaiknya setiap pengeluaran kas kecil kantor perwakilan Bursa Efek Indonesia Aceh juga membuat jurnal pengeluaran kas kecil, dan mengawasi penggunaan kas kecil.

Penelitian selanjutnya yaitu dilakukan Karlina, dkk (2019:233)^[4], yang menyimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat yaitu dengan menggunakan metode *imprest system* atau sistem dana tetap, yang mana dalam metode ini penetapan jumlah dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya. Dalam pelaksanaan *petty cash* ini terdapat prosedur pelaksanaan dan beberapa pencatatan yang diterapkan untuk melakukan kegiatan operasionalnya seperti pembentukan dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil. pelaksanaan pencatatan *petty*

cash PT MNI Entertainment hanya melibatkan 2 pihak yaitu bagian kasir dan finance SPV, sehingga kasir melakukan pekerjaan ganda (*doubel job*).

Penelitian sejenis lainnya dilakukan Wulandari dan Khabibah (2021:65-73)^[6] menyimpulkan bahwa penerapan dana kas kecil (*petty cash*) di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang sedikit berbeda dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan menggunakan uang muka atau persekot. Dana kas kecil (*petty cash*) di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang dibentuk dengan uang muka atau disebut dengan Persekot. Persekot ini digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional bank yang sifatnya kecil dan segera seperti beban ATK, beban rapat kerja, biaya BBM Kendaraan, dan lain-lain. Dana untuk persekot ini diambil dari dana kas kecil (*petty cash*) yang diambil dari *Teller* yang dipinjamkan sebagai uang muka operasional.

Dari penelitian-penelitian terdahulu, penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* umumnya dilakukan oleh kasir dengan melibatkan bagian lainnya, sehingga kasir melakukan *doubel job*. Perusahaan sebaiknya menempatkan pegawai untuk melakukan pemostingian *petty cash* ke dalam *journal voucher*. Sehingga dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* bisa lebih teliti lagi dan tidak mengalami kesalahan dalam penamaannya. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu mengangkat topik tentang *petty cash* (kas kecil), sedangkan perbedaannya yaitu objek yang diteliti dan tahun penelitian sehingga masih terdapat *gap research*.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat dipahami pentingnya pengelolaan pencatatan *petty cash*. Hal ini untuk mendukung tugas pelaksanaan yang ada dalam perusahaan tidak perlu meminta dana keuangan setiap kali ingin mengeluarkan dana yang relatif kecil. Karena umumnya perusahaan akan sering mengeluarkan dana yang relatif kecil untuk berbagai kepentingan operasional sehingga transaksi yang terjadi tidak begitu rumit, namun harus dilaksanakan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan perusahaan yang ada. Mencermati hal tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal.

1.3 Tujuan Penelitian

Setiap penelitian pasti mempunyai tujuan yang hendak dicapai. Mencermati perumusan masalah yang telah diajukan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara praktis maupun teoritis. Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti
 - a. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
 - b. Secara praktis peneliti dapat mempelajari dan menerapkan ilmu yang dipelajari di bangku kuliah dalam suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya pada pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal.
2. Bagi Perusahaan (PT *Advantage*)
 - a. Terjalin hubungan kerja sama antara perusahaan dengan Politeknik Harapan Bersama dan dapat dapat mengenal persis kualitas mahasiswa yang berlatih di perusahaan instansi.
 - b. Sebagai bahan evaluasi dan perbaikan dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal serta menjadi rujukan dalam mengambil keputusan tepat terkait dengan pencatatan *petty cash* (kas kecil) di masa mendatang.
3. Bagi Politeknik Harapan Bersama
 - a. Memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa tentang sistem kerja di instansi pemerintah atau swasta, serta melatih mahasiswa agar mampu beradaptasi dengan dunia kerja.
 - b. Menambah koleksi referensi kepustakaan di perpustakaan Politeknik Harapan Bersama khususnya terkait dengan pencatatan *petty cash* (kas kecil), dan dapat dijadikan acuan dan bahan rujukan bagi penelitian sejenis selanjutnya dimasa yang akan datang.

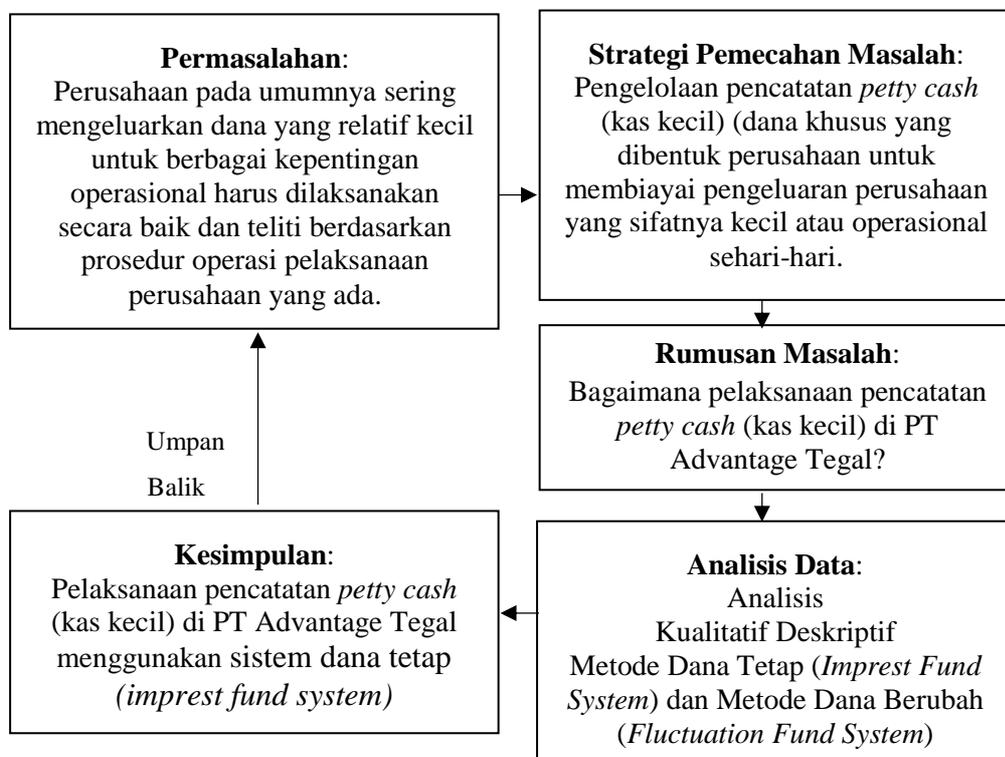
1.5 Batasan Penelitian

Agar permasalahan penelitian tidak melebar dan terfokus pada tujuan penelitian, maka penulis membatasi ruang lingkup penelitian sebagai berikut:

1. Obyek penelitian hanya dilakukan pada PT Advantage Tegal yang berlokasi di Jl. Sultan Hasanudin RT. 03/04 Kelurahan Kalinyamat Wetan, Kecamatan Tegal Selatan, Kota Tegal.
2. Subyek penelitian difokuskan pada pembahasan pencatatan *petty cash*.
3. Periode penelitian dilakukan pada saat kegiatan operasional perusahaan.

1.6 Kerangka Berpikir

Berdasarkan penjelasan tersebut di atas, maka dapat dilakukan penyederhanaan menggunakan kerangka berpikir penelitian sebagai berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Berpikir Penelitian

1.7 Sistematika Penulisan

Penulisan tugas akhir ini dibuat sistematika penulisan agar mudah dipahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah:

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 motto, kata pengantar, intisari/ abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara cepat.

2. Bagian Isi

Bagian isi terdiri dari lima bab, yang memuat pendahuluan, tinjauan pustaka, metode penelitian, hasil dan pembahasan, kesimpulan dan saran, dan daftar pustaka yang menjadi rujukan dalam penelitian. Untuk lebih jelaskan disajikan point-point dalam masing-masing bab, sebagai berikut:

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

Pada bab ini memuat teori-teori tentang pengertian akuntansi, sistem akuntansi pengeluaran kas, pengertian kas, pengertian kas kecil, tujuan kas kecil, prosedur penanganan kas kecil, pembentukan dana kas kecil, sistem dana kas kecil, pengisian kembali dana kas kecil, penelitian terdahulu dan kerangka berpikir.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang lokasi penelitian (tempat dan alamat penelitian), waktu penelitian, metode pengumpulan data, jenis dan sumber data penelitian, dan metode analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisikan tinjauan umum PT Advantage Tegal, seperti sejarah singkat, profil perusahaan, struktu rorganisasi perusahaan, tugas dan wewenang/*job description*, laporan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi tentang garis besar dari inti hasil penelitian dan saran dari peneliti yang diharapkan dapat berguna bagi instansi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian.

3. Bagian Akhir

LAMPIRAN

Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap dan informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Tempat Penelitian, Kartu Konsultasi, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

Setiap karya ilmiah pasti memiliki tinjauan pustaka, begitu pula dengan tugas akhir ini. Tinjauan pustaka atau istilah lainnya kerangka konseptual merupakan salah satu bagian penting yang memberikan justifikasi dan mendukung metodologi, hasil, dan simpulan penelitian ini. Tinjauan pustaka pada penelitian ini berisi mengenai teori-teori terhadap judul tugas akhir yang ingin peneliti lakukan.

2.1 Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijakan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula (Abdullah, 2014:151)^[7]. Pelaksanaan dapat diartikan sebagai suatu usaha atau kegiatan tertentu yang dilakukan untuk mewujudkan rencana atau program dalam kenyataannya.

Tjokroadmudjoyo dalam Sinaga (2019:5)^[8], mendefinisikan pelaksanaan adalah proses dalam bentuk rangkain kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek. Pelaksanaan merupakan usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijakan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat

yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

Berdasarkan pengertian di atas dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan yang diharapkan, maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan.

2.2 Pengertian Kas

Setiap perusahaan memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di masing-masing negara perusahaan berlokasi, bahkan berlaku secara internasional. Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan kapan pun di dalam setiap transaksi perusahaan. Keberadaan kas bagi perusahaan sangat penting untuk melakukan kegiatan operasi, investasi dan pendanaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Menurut Hery (2014:200)^[9], “Kas adalah *asset* atau aktiva yang paling *likuid* yang dimiliki perusahaan, kas akan diurutkan sebagai komponen pertama dari *asset* atau aktiva lancar dalam neraca.”

Sodikin dan Riyono (2014:87)^[10], memberikan definisi tentang kas adalah uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat-alat pembayaran lainnya yang dapat disamakan dengan uang tunai. Menurut Effendi (2015:191)^[11], “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran atau alat pelunasan kewajiban. Kas dalam perusahaan merupakan harta yang paling *likuid*

(lancar), sehingga dalam neraca ditempatkan paling atas dalam kelompok aset lancar.”

Pengertian lain dari segi akuntansi yaitu kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan (Agoes, 2016:166)^[12]. Kas merupakan alat pembayaran yang siap untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, yaitu uang (kertas dan logam), valuta asing, dan bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti kas.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat penulis simpulkan bahwa kas adalah suatu alat pembayaran atau media pertukaran standar yang sangat lancar, bebas dimanfaatkan untuk membiayai berbagai transaksi dan kegiatan perusahaan, dan sangat mudah untuk terjadi penyelewengan. Pada umumnya kas diklasifikasikan sebagai akiva lancar. Kas terdiri dari uang logam, uang kertas, dan dana yang tersedia pada deposito di bank. Instrumen yang dapat dinegosiasikan seperti pos wesel, cek yang disahkan, cek kasir, cek pribadi, dan wesel bank juga dipandang sebagai kas.

2.3 Petty Cash (Kas Kecil)

2.3.1 Pengertian Petty Cash

Penyimpanan kas perusahaan biasanya di bank karena kas akan lebih aman tetapi perusahaan juga menyediakan kas kecil. Pada umumnya pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif ketika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, daripada dengan melibatkan uang kas secara langsung, pengecualian dibuat untuk pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil.

Pengeluaran-pengeluaran ini dapat dibiayai langsung dengan menggunakan dana kas kecil.

Akan menjadi sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank hanya untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil seperti misalnya untuk membeli perangko, vas bunga, alas meja tamu yang ada di *front office*, membayar langganan koran (secara harian), ongkos transport untuk menjenguk salah seorang karyawan yang sedang sakit, dan lain sebagainya. Effendi (2015:191)^[11] mengemukakan bahwa “Dana kas kecil adalah dana kas yang dibentuk secara periodik untuk menutupi pengeluaran yang sifatnya relatif kecil dan rutin, yang tidak ekonomis kalau menggunakan cek”.

Menurut Nuraida (2014:153)^[13], mendefinisikan “*Petty cash* adalah suatu dana khusus yang berperan penting dalam kelancaran perusahaan, yakni untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan kantor dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.” Lebih lanjut Hery (2016:24)^[14], menyatakan bahwa “Dana kas kecil pertama kali dibentuk dengan cara menyetimasi terlebih dahulu jumlah kas yang dibutuhkan untuk melakukan pembayaran-pembayaran sepanjang interval periode tertentu, bisa mingguan atau bulanan.”

Dana kas kecil dikelola oleh seorang petugas yang disebut pemegang kas kecil. Pemegang kas kecil ini yang nantinya bertanggung jawab atas penyimpanan dana pengeluaran kas kecil. Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran

yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil (Mulyadi, 2017:425)^[15]. Samryn (2015:35)^[3] menjelaskan pengertian kas kecil sebagai berikut “Kas kecil sebagai salah satu alat kontrol kas, perusahaan sering membentuk dana kas kecil yang digunakan untuk memenuhi pembayaran-pemaybaran dalam jumlah kecil”.

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli di atas, dapat penulis simpulkan bahwa kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dalam operasional perusahaan sehari-hari dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Pengeluaran kecil atau sehari-hari apabila sering terjadi sehingga jumlah totalnya menjadi cukup besar. Oleh karena itu, pengeluaran semacam ini perlu di kendalikan sehingga perusahaan perlu membentuk suatu dana khusus yang disebut kas kecil.

2.3.2 Tujuan *Petty Cash*

Menurut Endang, Mulyani, dan Suyetty (2011:10)^[16], tujuan dibentuknya *petty cash* yaitu sebagai berikut:

1. Untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya kecil (biasanya sudah ditentukan batas maksimumnya).
2. Untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak.
3. Untuk keperluan pembayaran yang jumlahnya kecil dan tidak praktis bila dibayar dengan cek.
4. Untuk membantu kelancaran kegiatan pimpinan.

5. Untuk membantu administrasi kantor atau sekretaris dalam melaksanakan tugasnya, yaitu memberikan pelayanan yang optimal kepada kolega dan pelanggan.

Tersedianya *petty cash*, seorang administrasi kantor atau sekretaris tidak perlu lagi pergi ke bank untuk mencairkan cek ketika melakukan pembayaran dalam jumlah kecil. Akan menjadi sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank hanya untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil.

2.3.3 Pengelolaan Dana *Petty Cash*

Kas kecil mempunyai peranan penting dalam kegiatan operasional dalam suatu perusahaan, terlepas dari material atau tidaknya nilai dari kas kecil tersebut. Pada umumnya kas kecil digunakan untuk transaksi kecil yang terjadi setiap hari mulai sejak awal jam operasional perusahaan di pagi hari sampai akhir jam operasional perusahaan di sore atau malam hari. Perusahaan perlu melakukan pengelolaan kas kecil secara baik karena jika tidak adanya pengelolaan setiap harinya maka dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan. Contohnya apabila perusahaan kehabisan kas kecil, sedangkan kebutuhannya dalam pembelian ATK atau materai harus dipenuhi dengan cepat, maka tidak mungkin kasir membeli barang tersebut dengan cek.

Menurut Mulyadi pengelolaan dana kas kecil terdiri dari 3 tahapan yaitu:

1. Pembentukan dana kas kecil, dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam dana kas kecil dan tujuan pemebentukan dana tersebut.
2. Pengeluaran dana kas kecil, dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang ditujukan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya.
3. Pengisian kembali dana kas kecil, jika dana kas kecil sudah menipis saldonya, pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Formulir ini dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya dan dikirimkan ke bagian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil (Mulyadi, 2017:529)^[15].

Kasir kas kecil harus selalu melakukan perhitungan terhadap fisik kas kecil setiap selesai melakukan pengeluaran kas kecil setelah dilakukan pengelolaan dana kas kecil. Setelah dihitung, fisik kas kecil dicocokkan dengan pencatatan pengeluaran kas kecil yang telah dibuat oleh kasir kas kecil atau lebih dikenal dengan rekonsiliasi kas kecil. Hal ini akan dapat mengurangi beban pekerjaan pada saat melakukan rekonsiliasi di penutupan kas kecil setiap harinya. Selain itu *financial controller* juga harus memeriksa fisik kas kecil dengan catatan yang telah dibuat oleh kasir kas kecil untuk mengantisipasi adanya kecurangan yang dilakukan oleh kasir kas kecil.

Petty cash yang ditangani oleh administrasi kantor atau sekretaris bukanlah keuangan perusahaan dalam jumlah besar, tetapi merupakan keuangan terbatas yang hanya digunakan untuk keperluan jabatan atau pimpinan saja dan membantu kelancaran tugas-tugas atasan atau pimpinan dalam jumlah relatif kecil. Staf administrasi kantor atau sekretaris mendapat dana tersebut dari *Finance*. Berikut ini adalah prosedur yang dapat dilakukan seorang administrasi kantor atau sekretaris dalam penanganan *petty cash* menurut Endang, Mulyani, dan Suyetty (2011:17)^[16] adalah:

1. Staf administrasi kantor atau sekretaris membuat permohonan pengisian dana *petty cash* (mengisi formulir pengajuan dana *petty cash*) kepada bagian keuangan atau bendahara perusahaan dengan melampirkan pembukuan *petty cash* bulan sebelumnya yang telah disetujui oleh pimpinan.
2. Jika permohonan disetujui, administrasi kantor atau sekretaris menerima dana pengisian *petty cash* dari bendahara perusahaan berupa uang tunai atau cek.
3. Staf administrasi kantor atau sekretaris mencatat penerimaan dana tersebut ke dalam Bukti Kas Masuk, ditandatangani oleh administrasi kantor atau sekretaris dan kasir atau bendahara serta diketahui atau disetujui oleh pimpinan dari administrasi kantor atau sekretaris tersebut, serta dilampiri dengan fotokopi cek (bila menggunakan cek). Berilah nomor Bukti Kas Masuk secara urut berdasarkan tanggal.

4. Catat pemasukan kas ke dalam buku kas.
5. Uang disimpan dalam tempat yang aman (peti uang khusus yang berukuran kecil seperti kotak *petty cash* atau *cash box* yang terkunci).
6. Bukti Kas Masuk disimpan dalam *ordner* (map besar untuk menyimpan surat-surat).
7. Staf administrasi kantor atau sekretaris dapat mengeluarkan dana kas kecil sesuai dengan keperluan atasan atau pimpinan. Staf administrasi kantor atau sekretaris harus dapat mengelola dan mencatat penggunaan dana *petty cash* sebaik-baiknya. Segala pengeluaran harus ada bukti-bukti pengeluaran yang dapat dipertanggungjawabkan serta sah menurut hukum.
8. Setiap terjadi pengeluaran, administrasi kantor atau sekretaris harus mencatat pengeluaran tersebut ke dalam Bukti Kas Keluar, kemudian satukan Bukti Kas Keluar dengan bukti transaksi penggunaan uang seperti nota, faktur dan kuitansi. Berilah nomor bukti secara urutu berdasarkan tanggal.
9. Minta tanda tangan pimpinan pada Bukti Kas Keluar.
10. Catat dan masukkan data Bukti Kas Keluar ke dalam Buku Kas sesuai dengan sistem yang digunakan.
11. Simpan semua dokumen pengeluaran pada *ordner*.
12. Buat laporan pertanggungjawaban penggunaan *petty cash* lengkap dengan bukti-bukti transaksinya. Laporan ini harus mendapat persetujuan pimpinan selanjutnya akan dilaporkan ke bagian keuangan

untuk mendapatkan kembali pengisian dana *petty cash* berikutnya, transaksinya begitu seterusnya.

Apabila seorang staf ingin meminta uang untuk membeli barang yang diperlukan perusahaan dengan jumlah dana kecil, staf tersebut memintanya melalui kas kecil dengan cara mengisi formulir *advance petty cash* secara detail. Kemudian format tersebut disetujui oleh pegawai yang berwenang dalam pengeluaran dana kas kecil. Setelah format disetujui, lalu dibuatkan cek. Kasir kas kecil kemudian memberikan sejumlah uang sesuai dengan yang tercantum pada format kas kecil.

Setelah terjadi pembelian maka staf menyerahkan *advance petty cash voucher* berikut kuitansi pembelian kepada kasir. Barang yang dibeli berikut harganya mungkin sama, lebih kecil, atau lebih besar daripada perkiraan yang sudah dibuat sebelumnya dalam *advance petty cash voucher*. Kasir kemudian menerima kelebihan uang pembelian atau menambah kekurangan uang pembelian dan mengisi *petty cash voucher* berdasarkan barang dan harga yang tertera pada kuitansi.

Formulir tersebut nantinya akan diserahkan kepada pemegang pembukuan kas kecil untuk dicatat dalam buku *petty cash*. Akhirnya, formulir-formulir tersebut disimpan oleh pemegang, dilengkapi dengan bukti-bukti pembayaran atas pembelian yang telah dilakukan oleh staf sebagai lampirannya.

2.3.4 Prosedur Pengelolaan Dana *Petty Cash*

1. Pembentukan Dana Kas Kecil

Menurut Nuraida (2014:154)^[13], pembentukan dana *petty cash*, tahap pertama untuk menetapkan dana kas kecil adalah menaksirkan jumlah yang diperlukan untuk dana tersebut. Setelah jumlah ini ditentukan, bagian keuangan perusahaan mengeluarkan sebuah cek yang dibutuhkan untuk dana kas kecil itu, untuk diberikan kepada orang yang ditunjuk mengelola dana *petty cash*.

Orang yang bertanggung jawab atas perputaran dana kas kecil biasanya terdiri atas kasir, yang membukukan *petty cash*, dan orang yang menyetujui pengeluaran dana *petty cash* tersebut. Cek yang telah dikeluarkan atau ditarik oleh perusahaan untuk dana *petty cash* akan diuangkan ke bank oleh kasir. Setelah uang diterima, uang itu dijadikan dana *petty cash* dan dicatat dalam pembukuan *petty cash* sebagai penerimaan dana *petty cash*. Besarnya dana untuk pembentukan *petty cash* ini tergantung pada:

- a. Besar kecilnya perusahaan.
- b. Kebijakan masing-masing perusahaan.
- c. Banyak atau sedikitnya pengeluaran yang terjadi.

Pembentukan dana *petty cash* ini, sumber penerimaan satu-satunya adalah dana dari kas perusahaan (debit neraca). Setelah diadakan pembentukan *petty cash*, maka harus pula ditetapkan sistem *petty cash* yang akan digunakan untuk mengisi dana kas kecil selanjutnya, jika kas

kecil tersebut menipis dananya. Untuk menetapkan sistem *petty cash*, ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu sebagai berikut.

- a. Penetapan jumlah dana tergantung pada banyaknya pengeluaran dan besar kecilnya perusahaan.
- b. Menunjuk orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan *petty cash* ini.
- c. Menarik cek untuk dana *petty cash*.

2. Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana *Petty Cash*

Menurut Mulyadi (2017)^[15], fungsi yang terkait dalam prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil yaitu sebagai berikut:

- a. Pemakai Dana Kas Kecil
 - 1) Membuat permintaan pengeluaran kas kecil rangkap 2 (dua) dan dikirimkan kepada pemegang kas kecil.
 - 2) Menerima uang dari pemegang kas kecil bersama permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu).
 - 3) Mengarsipkan sementara permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu) menurut nomor urut.
 - 4) Mengeluarkan uang dan mengumpulkan bukti pendukung.
 - 5) Membuat bukti pengeluaran kas kecil.
 - 6) Menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung dan permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu) kepada pemegang kas kecil.

- 7) Menerima kembali permintaan pengeluaran kas kecil lembar ke-1 dari pemegang kas kecil setelah dibubuhi cap lunas.
- 8) Mengarsipkan kembali permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu).

b. Pemegang Dana Kas Kecil

- 1) Menerima permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu) dan 2 (dua) dari pemakai dana kas kecil.
- 2) Menyerahkan uang kepada pemakai dana kas kecil beserta permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu).
- 3) Mengarsipkan sementara permintaan pengeluaran kas kecil lembar 2 (dua) menurut abjad.
- 4) Menerima bukti pengeluaran kas kecil, permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu) dan dokumen pendukung dari pemakai dana kas kecil.
- 5) Memeriksa pertanggungjawaban pemakaian dana kas kecil.
- 6) Bukti pengeluaran kas kecil 2 (dua) dikembalikan kepada pemakai dana kas kecil setelah dicap lunas.
- 7) Mengarsipkan sementara bukti pengeluaran kas kecil, permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 (satu) dan dokumen pendukung sampai pengisian kembali kas kecil.

3. Pengisian Kembali Dana *Petty Cash*

Menurut Nuraida (2014:155)^[13], pengisian kembali dana kas kecil tergantung pada kebijakan masing-masing perusahaan dan dapat

dilakukan per periode, misalnya seminggu sekali, dua minggu sekali, atau sebulan sekali. Bila jumlah dana kas kecil baik sebelum akhir periode ataupun pada akhir periode telah menipis maka dapat diadakan pengisian kembali kas kecil dengan sistem imprest, yaitu sebesar jumlah yang sudah dikeluarkan sehingga jumlah uang dalam kas kecil kembali seperti semula.

Pada waktu meminta pengisian dana kas kecil kembali, kasir menyerahkan bukti-bukti pengeluaran dan menerima cek sebesar pengeluaran yang sudah dikeluarkan. Pengisian kembali dapat pula dilakukan dengan sistem fluktuasi, yakni pengisian kembali kas kecil disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Dalam hal ini, jumlahnya dapat lebih besar atau lebih kecil daripada dana yang telah dikeluarkan pada saat dana kas kecil menipis maka kasir kas kecil akan meminta dana dengan menyerahkan bukti-bukti pengeluaran dan menerima cek yang besarnya tergantung pada kebutuhan perusahaan.

2.3.5 Pencatatan Dana *Petty Cash*

Menurut Effendi (2015:192)^[11], dalam melakukan pencatatan atas dana kas kecil terdapat dua metode yang bisa digunakan, yaitu metode dana tetap (*imprest fund system*) dan metode fluktuasi (*fluctuation fund system*). Untuk lebih jelasnya berikut penjelasannya.

1. Metode Dana Tetap (*Imprest Fund System*)

Perkiraan kas kecil di buku besar dalam metode ini selalu tetap, yaitu sebesar cek/kas yang diserahkan ke kasir kas kecil untuk

membentuk dana kas kecil. Setiap kali melakukan pembayaran kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran, tetapi belum dilakukan penjurnalan. Apabila jumlah kas kecil tinggal sedikit pada akhir periode kasir kecil meminta pengisian kembali sebesar pengeluaran, sehingga dana kas kecil kembali seperti semula. Kasir kas kecil tidak bisa sewaktu-waktu meminta pengisian kembali dana kas kecil. Dalam sistem ini pencatatan atau penjurnalan baru dilakukan pada pengisian kembali (Effendi, 2015:192)^[11].

Menurut Hery (2016:25)^[14], “dengan sistem dana tetap, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pembayaran kas kecil. Dana kas kecil akan diisi kembali pada interval periode tertentu atau ketika jumlah uang yang ada dalam dana kas kecil telah mencapai tingkat minimum.” Untuk mengetahui sisa uang yang ada dalam kas kecil, kasir kas kecil bisa membuat catatan kas kecil. Jika kas kecil sudah mulai habis maka pemegang kas kecil dapat mengisi kembali dana kas kecil dengan mengajukan pembentukan kembali dana kas kecil pada bendahara yang nominalnya sesuai dengan pembukuan dan bukti transaksi, sehingga jumlah dananya selalu sama seperti semula. Tetapi perlu diketahui bahwa metode tetap, kasir kas kecil tidak mencatat pemakaian dana kas kecil dalam jurnal. Buku kas kecil hanya merupakan catatan intern kasir kas kecil dan tidak dapat dijadikan dasar pencatatan dalam buku besar.

2. Metode Dana Berubah (*Fluctuation Fund System*)

Metode ini saldo perkiraan kas kecil dibuku besar selalu berubah-ubah sesuai dengan pengisian kembali dan jumlah pengeluaran kas kecil. Dalam metode ini setiap kali adanya pengeluaran dari kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015:192)^[11]. Pada metode dana berfluktuasi mula-mula dana kas kecil dibentuk dengan mengeluarkan cek sejumlah tertentu, misalnya Rp500.000. Uang tunai tersebut kemudian diserahkan ke kasir dana kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil tidak ditetapkan untuk periode tertentu dan jumlah pengisian kembali tidak harus sesuai dengan jumlah yang telah dikeluarkan sehingga jumlah dana kas kecil berubah-ubah.

Dari definisi di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa metode berfluktuasi merupakan suatu sistem pengelolaan dana kas kecil yang saldo rekeningnya tidak tetap dan tergantung pada besar kecilnya pengeluaran yang terjadi untuk periode tertentu, misalnya dalam waktu dua minggu, sebulan, dan sebagainya.

2.3.6 Format *Petty Cash Voucher*

Setiap pengeluaran kas kecil harus menyertakan bukti yang sah yang berupa tanda terima dan sudah disetujui oleh staf yang berwenang. Suatu bentuk formulir yang merupakan tanda terima memperlihatkan nama si penerima, tujuan pembayaran, dan perkiraan yang dibebani disebut bukti pembayaran kas kecil (*petty cash voucher*) atau formulir kas kecil. Atas setiap pengeluaran dana *petty cash* dapat dilakukan pembayaran terlebih

dahulu kepada staf atau pengganti uang setelah dilakukan pembelian barang. Jika dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebaiknya digunakan *advance petty cash voucher*. Formulir *petty cash* selanjutnya digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku *petty cash*.

Menurut Nuraida (2014:156)^[13], informasi yang perlu dicantumkan dalam *petty cash voucher* atau *advance petty cash voucher* adalah sebagai berikut:

1. nomor formulir,
2. tanggal terjadinya pengeluaran,
3. perkiraannya,
4. uraian/keterangan mengenai barang yang dibeli,
5. jumlah pengeluaran dalam rupiah,
6. disetujui oleh orang yang berwenang dalam pengeluaran *petty cash* (tidak harus selalu ada),
7. tanda tangan yang menerima uang, dan
8. tanda tangan yang mengeluarkan uang atau kasir *petty cash*.

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang kajian *petty cash* (kas kecil) sudah pernah dilakukan oleh para peneliti terdahulu. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu mengangkat topik tentang *petty cash* (kas kecil), namun terdapat perbedaannya, yaitu objek yang diteliti dan tahun penelitian sehingga masih terdapat *gap research*. Di samping itu dari telaah penelitian terdahulu, secara umum pencatatan *petty cash* (kas kecil) belum maksimal,

masih terdapat kekurangan dan kelemahan. Pengelolaan dan pencatatan atas dana kas kecil masih belum sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum sehingga perlu adanya penelitian sejenis yang lebih mendalam.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama dan Judul Penelitian	Subjek dan Objek Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Pangkey, Tinangon & Sabijono (2015) ^[17] . “Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil pada PT Sinar Pure Foods Bitun.” <i>Jurnal Berkala Imiah Efisiensi, Vol. 15, No. 04, 2015:288-299.</i>	Subjek kajian: Penerapan akuntansi kas kecil pada perusahaan. Objek Penelitian: PT Sinar Pure Foods Belitung.	Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam penyelesaian dana kas kecil oleh PT Sinar Pure Foods Bitung yaitu metode fluktuasi, dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.
2.	Amroni, dkk. (2015) ^[18] . “Pengembangan Sistem Pencatatan Pengeluaran Dana Kas Kecil Metode <i>Imprest Fund System</i> Berbasis Komputer di STMIK CIC Cirebon.” <i>Jurnal Digit, Vol. 5, No. 1, Mei 2015:89-102.</i>	Subjek kajian: Pencatatan dana kas kecil. Objek Penelitian: STMIK CIC Cirebon.	Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Hasil penelitian disimpulkan bahwa aplikasi ini dapat menangani aktifitas pencatatan pengeluaran dana kas kecil dengan metode <i>imprest fund system</i> secara terkomputerisasi. Aplikasi ini dapat memudahkan dan mempercepat dalam proses pencarian data transaksi pengeluaran dana kas kecil yang dibutuhkan pihak-pihak terkait. Prosedur: pembentukan kas kecil, pengeluaran kas

				<p>kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil, dan proses penutupan kas kecil akhir periode dengan mencatat sisa dana kas kecil pada akhir periode ke dalam jurnal umum.</p> <p>Aplikasi ini menghasilkan laporan berupa Register Kas Keluar, Rekapitulasi Pengeluaran Dana Kas Kecil, dan Jurnal Umum.</p>
3.	<p>Suranti (2016)^[19]. “Perlakuan Akuntansi Kas Kecil.”</p> <p><i>Jurnal of Applied Accounting and Taxation, Vol. 1, No. 1, March 2016:21-24.</i></p>	<p>Subjek kajian: Penerapan akuntansi kas kecil pada perusahaan.</p> <p>Objek Penelitian: PT Sinar Pure Foods Belitung.</p>	<p>Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam penyelesaian dana kas kecil oleh PT Sinar Pure Foods Bitung yaitu metode fluktuasi, dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.</p>
4.	<p>Usman & Rondonuwu. (2018)^[20]. “Ipteks Penerapan Akuntansi Kas Kecil pada PT PLN (Persero) Rayon Manado Selatan.”</p> <p><i>Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat,</i></p>	<p>Subjek kajian: Penerapan akuntansi kas kecil.</p> <p>Objek Penelitian: PT PLN (Persero) Rayon Manado Selatan.</p>	<p>Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Hasil penelitian disimpulkan bahwa akuntansi kas kecil sangat baik diterapkan di sebuah perusahaan. Adanya rekening kas kecil mempermudah transaksi kecil yang terjadi di perusahaan, transaksi yang sifatnya kecil ini biasanya dikeluarkan untuk kebutuhan yang segera atau mendadak bagi perusahaan</p>

	<i>Vol. 02, No. 02, 2018:31-35.</i>			karena jika menggunakan kas maka penyelesaian transaksi ini akan lebih sulit karena akun kas biasanya mengeluarkan uang dengan cek atau giro.
5.	<p>Atika & Pusung. (2018)^[21]. “Ipteks Pengelolaan Kas Kecil (<i>petty cash</i>) pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sulawesi Bagian Utara.”</p> <p><i>Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat, Vol. 02, No. 02, 2018:370-373.</i></p>	<p>Subjek kajian: Pengelolaan kas kecil (<i>petty cash</i>).</p> <p>Objek Penelitian: PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sulawesi Utara.</p>	<p>Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Hasil penelitian disimpulkan bahwa pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sulawesi Bagian Utara pengelolaan kas kecil (<i>petty cash</i>) sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku untuk UIP dan segala pembiayaan disertai dengan bukti kwitansi, nota maupun struk serta diverifikasi terlebih dahulu dan apabila dokumen tidak lengkap maka harus dilengkapi dan akan diverifikasi kembali.</p>
6.	<p>Karlina, Ariandi, Humaeroh, & Martiwi. (2019)^[4]. “Analisis Pelaksanaan <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil) pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat”.</p> <p><i>Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan</i></p>	<p>Subjek kajian: Pencatatan <i>petty cash</i> (kas kecil).</p> <p>Objek Penelitian: PT MNI Entertainment Jakarta Pusat.</p>	<p>Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.</p>	<p>Hasil penelitian disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan <i>petty cash</i> pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat yaitu dengan menggunakan metode <i>imperst</i>, yang mana dalam metode ini penetapan jumlah dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya. PT MNI Entertainment Jakarta Pusat dalam</p>

	<i>Manajemen, Vol. 3, No. 2, September 2019:233-240.</i>			pelaksanaan <i>petty cash</i> ini terdapat prosedur pelaksanaan dan beberapa pencatatan yang diterapkan untuk melakukan kegiatan operasionalnya seperti pembentukan dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil.
7.	<p>Wulandari, & Khabibah. (2021)^[6]. “Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang.”</p> <p><i>Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah, Vol. 4, No. 1, Januari 2021:35-73.</i></p>	<p>Subjek kajian: Pengelolaan dana kas kecil.</p> <p>Objek Penelitian: PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang.</p>	Metode penelitian adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	<p>Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa penerapan dana kas kecil (<i>petty cash</i>) di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang sedikit berbeda dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan menggunakan Uang Muka/Persekot. Dana kas kecil (<i>petty cash</i>) dibentuk dengan uang muka atau disebut dengan Persekot. Persekot ini digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional bank yang sifatnya kecil dan segera seperti beban ATK, beban rapat kerja, biaya BBM Kendaraan, dan lain-lain. Dana untuk persekot ini diambil dari dana kas kecil (<i>petty cash</i>) yang diambil dari Teller yang dipinjamkan sebagai uang muka operasional.</p>

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Sugiyono, 2015:3)^[19]. Tujuan adanya metode penelitian ini untuk memberikan gambaran kepada peneliti tentang bagaimana penelitian dilakukan, sehingga permasalahan dapat diselesaikan.

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di PT Advantage Tegal yang merupakan perusahaan swasta nasional yang beroperasi di bidang layanan manajemen keuangan. PT Advantage Tegal beralamat di Jl. Sultan Hasanudin RT. 03/04 Kel. Kalinyamat Wetan, Kec. Tegal Selatan, Kota Tegal.

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung dari tanggal 10 Februari sampai dengan 14 Juli 2021.

3.3 Jenis Data

Jenis data dibedakan menjadi dua, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif. Penelitian ini menggunakan kedua jenis data tersebut, yaitu jenis data yang berupa kualitatif dan kuantitatif.

1. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang berbentuk kalimat, kata atau gambar (Sugiyono, 2015:23)^[22]. Data kualitatif merupakan deskripsi komentar observer terkait pencatatan *petty cash* (kas kecil) di PT Advantage Tegal. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini seperti sejarah berdiri, struktur organisasi PT Advantage Tegal yang disertai uraian tugasnya jenis kegiatan, serta data-data lain yang sifatnya kualitatif yang dibutuhkan dalam rangka penulisan.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka, atau data kuantitatif yang diangkakan (*scoring*). Jadi data kuantitatif merupakan data yang memiliki kecenderungan dapat dianalisis dengan cara atau teknik statistik. Data tersebut dapat berupa angka atau skor dan biasanya diperoleh dengan menggunakan alat pengumpul data yang jawabannya berupa rentang skor atau pertanyaan yang diberi bobot (Sugiyono, 2015:23)^[22]. Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini seperti yang diambil dari pencatatan *petty cash* (kas kecil) seperti laporan pengisian, penggunaan dana, dan lain-lain.

3.4 Sumber Data

Data penelitian terdiri dari data primer dan data sekunder. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Sumber data primer adalah pengambilan data dengan cara pengamatan, wawancara, dan catatan lapangan. Sumber data primer merupakan data yang diperoleh langsung dengan teknik wawancara informan atau sumber langsung. Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Ibrahim, 2015:69)^[23]. Adapun yang menjadi data primer dalam penelitian ini adalah data yang secara khusus dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari perusahaan melalui wawancara yang berhubungan dengan penelitian ini dengan pegawai bagian keuangan pada PT Advantage Tegal.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahannya (Harahap, 2013:16)^[24]. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara, data ini diperoleh dari catatan-catatan atau dokumen di PT Advantage Tegal dan juga dari telaah studi pustaka untuk mencari teori-teori yang sesuai. Data sekunder dalam penelitian ini digunakan untuk memperkuat data primer yang didapat dan melengkapi data primer.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan

mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data yang menggunakan pengamatan secara langsung maupun tidak langsung (Riyanto, 2010:96)^[25]. Observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung pada PT Advantage Tegal dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

2. Wawancara

Interview atau wawancara merupakan metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subyek atau responde (Riyanto, 2010:82)^[25]. Dalam penelitian ini peneliti melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dalam penyusunan penelitian tugas akhir ini.

3. Studi Pustaka

Studi Pustaka menurut Sugiyono (2012:291)^[26] merupakan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti. Studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur-literatur ilmiah.

3.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut. Analisis ini menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas dan natural setting yang holistik, kompleks, dan rinci yang sifatnya menjelaskan secara uraian dalam bentuk kalimat.

Teknik analisis data mempunyai prinsip yaitu untuk mengolah data dan menganalisis data yang terkumpul menjadi data yang sistematis, teratur, terstruktur, dan mempunyai makna. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2014:246-253)^[27] mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu:

1. Data Reduction. Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, meneliti hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.
2. Data Display. Penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan

sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks bersifat naratif. Dalam hal ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk teks, untuk memperjelas hasil penelitian dapat dibantu dengan mencantumkan tabel atau gambar.

3. Conclusion Drawing/Verivication. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

Analisis data merupakan upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari dan memutuskannya apa yang dapat diceritakan orang lain. Peneliti menggunakan teori yang ada dengan kenyataan yang terjadi di lapangan guna mengambil suatu kesimpulan dari penelitian terhadap pelaksanaan teori dan praktik lapangan. Metode berfikir yang peneliti gunakan dalam merumuskan kesimpulan akhir dari tugas akhir ini yaitu dengan cara berfikir induktif. Berfikir induktif adalah cara berfikir berdasarkan fakta-fakta yang khusus dan konkrit yang ditarik secara generalisasi yang mempunyai sifat umum (Moleong, 2009:257)^[28].

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) PT Advantage Tegal

PT Advantage SCM (*Supply Chain Management*) adalah perusahaan swasta nasional yang beroperasi di bidang layanan manajemen keuangan. Perusahaan yang didirikan pada tahun 2004 ini, memiliki kantor pusat yang terletak di Jakarta Pusat dan baru memulai operasinya di tahun berikutnya. Dalam menjalankan aktivitasnya Advantage SCM didukung oleh tim yang terlatih dan profesional. Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imprest system*), yang mana dalam metode ini penetapan jumlah dana *petty cash* selalu tetap setiap harinya. PT Advantage Tegal telah menetapkan dana *petty cash* atau kas kecil sejumlah Rp 39.030.000,- untuk satu hari. Dana kas kecil tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin.

Setiap transaksi yang diserahkan oleh pihak *user* atau karyawan kepada kasir akan dicatat oleh bagian admin dengan mengisi tanggal transaksi, cabang, cost center, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah dan keterangan pada pengimputan bonsys. Setelah mencatat semua transaksi pengeluaran, pencatatan terakhir yaitu dengan memposting pengeluaran ke dalam *payment voucher*. Berikut ini sejumlah pencatatan *petty cash* atau kas kecil pada PT Advantage Tegal pada tanggal 9 Juni 2021.

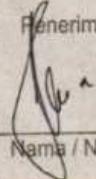
1. Pembentukan dana *petty cash*

Dana *petty cash* dibentuk berdasarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian akan ditransfer melalui giro berdasarkan jumlah pengeluaran tersebut apabila telah divalidasi. Berikut analisis *balencing petty cash* perhari bulan Juni 2021.

Tabel 4.1 Analisis *Balencing Petty Cash* Bulan Juni 2021

Tgl. Bon	Tgl Datang	Keterangan	<i>Petty Cash Base on Cabang</i>		
			In Catatan Tegal	Out Catatan Tegal	Saldo Catatan Tegal
01 Juni 21		Bon		6.840.242	1.674.826
	02 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 28-31/05/21</i>	28.988.666		30.663.493
02 Juni 21		Bon		8.855.587	21.807.906
	03 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 31/05/21</i>	1.066.00		22.873.906
03 Juni 21		Bon		8.773.313	14.100.593
	03 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 01/06/21</i>	6.572.742		20.673.335
	04 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 02/06/21</i>	8.926.987		29.600.322
	04 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 31/05/21</i>	460.265		30.060.587
04 Juni 21		Bon		8.715.428	21.345.159
06 Juni 21		Bon		6.639.031	14.706.128
06 Juni 21		Bon		4.763.991	9.942.137
	07 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 03/06/21</i>	8.734.413		18.676.550
07 Juni 21		Bon		7.676.052	11.000.498
	08 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 04-06/06/21</i>	19.835.950		30.836.448
08 Juni 21		Bon		8.026.131	22.810.317
	09 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 07/06/21</i>	8.123.452		30.933.769
09 Juni 21		Bon		8.461.483	22.472.286
	10 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 08/06/21</i>	7.891.531		30.363.817
10 Juni 21		Bon		8.708.961	21.654.856
	11 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 09/06/21</i>	8.641.183		30.296.039
11 Juni 21		Bon		9.765.962	20.530.077
12 Juni 21		Bon		5.663.337	14.866.740
13 Juni 21		Bon		5.054.367	9.812.373
	14 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal 10/06/21</i>	8.431.961		18.244.334
14 Juni 21		Bon		8.214.853	10.029.481

Tabel 4.3 Contoh Bukti Pembayaran Pengawal

PT. ADVANTAGE	
Bukti Pembayaran Pengawal	
Tanggal	9 / 6 / 2021
Departemen	ATM
Dibayarkan kepada :	
Nama	IMAM.P
Pangkat	A/PDA
NRP /	01070226
Kesatuan	Polsek Basel
Pembayaran (rupiah) :	
Banlog	Rp. 90.000
Lembur	Rp. 55.000
Insentif	Rp. 10.000
Total	Rp. 155.000
Jam Tugas	00.00 s.d 23.00
<p>Penerima,</p>  <p>_____ Nama / NRP</p>	

PERTAMINA
SPBU LIMBANGAN
34.45215
Jl. Limbangan, Juntinyuat
TLP. (021) 1500000
Shift: 1 No. Trans: 220
Waktu: 09/06/2021 17:06:42

Pulau/Pompa: 4
Nama Produk: PERTALITE
Harga/Liter: Rp. 7.650
Volume: (L) 29.44
Total Harga: Rp. 226,000
Operator: hadi

CASH 200.000 200,000

No. Plat : B95001CN
Odo/No. HP : 105508

TERIMA KASIH
DAN SELAMAT JALAN

PERTAMINA
44.52104
SPBU LETJEN, SUTOYO
JL. LETJEN, SUTOYO
Shift: 2 No. Trans: 977932
Waktu: 09/06/2021 21:55:43

Pulau/Pompa: 7
Nama Produk: PERTALITE
Harga/Liter: Rp. 7.650
Volume: (L) 35.570
Total Harga: Rp. 272,111
Operator: SEPTIAN

CASH 272.111 272,111

No. Plat : B95001CN
Odo/No. HP : 105798

TERIMA KASIH
SELAMAT JALAN

Gambar 4.1 Contoh Bon Pengisian BBM



Gambar 4.2 Contoh Bon Pembayaran Tol

3. Pengisian kembali dana *petty cash*

Pengisian kembali dana *petty cash* pada PT Advantage Tegal disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah masuk ke dalam *aplikasi bobsys* akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* akan melakukan pengisian kembali *petty cash*. Setelah disetujui, *finance* akan memvalidasi seluruh bon dan merefil kembali H+1 dari pengimputan bon tersebut. Pengisian kembali *petty cash*, *finance* akan mentransfer ke rekening cabang tersebut.

4.1.2 Metode Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal

Dana kas kecil yang terdapat pada PT Advantage Tegal adalah dana kas kecil untuk kegiatan operasional perusahaan setiap harinya. Adapun batasan anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peralatan dan perlengkapan kantor. Pengeluaran ini biasanya digunakan untuk pengeluaran kebutuhan kantor sehari-hari seperti, kebutuhan ATK, biaya pulsa karyawan, pembelian materai, biaya kirim paket, belanja bulanan dan lain-lain. Batas maksimal pengeluaran ini yaitu tidak melebihi Rp 300.000,- untuk setiap transaksi pembayaran pengeluaran.
2. MOA (*Memorandum of Approval*). Untuk kegiatan pengeluaran MOA dikarenakan pengeluarannya cukup banyak (melebihi Rp 300.000,-) atau *asset* perusahaan, maka dilakukan sistem talangan atau penggantian sejumlah uang, dan biasanya pengeluaran akan diakumulasikan oleh pihak *petty cash* terlebih dahulu kemudian akan diajukan pencairan dana melalui MOA kepada pihak *finance*. Contoh: pembelian *hard disk*, CCTV, AC, printer, dan lain-lain yang masuk dalam asset perusahaan.
3. *Entertaint*. Dana yang disediakan untuk kegiatan ini yaitu tidak melebihi Rp. 100.000,-. Contoh dari kegiatan ini yaitu seperti pengeluaran jamuan untuk mempererat relasi terhadap klien.

Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Anvantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imperst system*). Sistem ini menurut (Effendi, 2015:192)^[11], pencatatan atau penjurnalan baru dilakukan pada pengisian kembali. Menurut Hery (2016:25)^[14], “dengan sistem dana tetap, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pembayaran kas kecil. Dana kas kecil akan diisi kembali pada interval periode tertentu atau ketika jumlah uang yang ada dalam dana kas kecil telah mencapai tingkat minimum.”

Metode ini penetapan jumlah dana *petty cash* pada PT Advantage Tegal selalu tetap setiap harinya. PT Advantage Tegal telah menetapkan dana *petty cash* atau kas kecil sejumlah Rp 39.030.000,-. Dana kas kecil tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin, pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Pengisian dana dilakukan dengan menggunakan transfer sejumlah *petty cash* yang telah dikeluarkan sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

4.1.3 Prosedur Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal

Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pelaksanaannya, proses dari prosedur ini menyangkut pihak-pihak yang terkait dalam pencatatan *petty cash* yang dilakukan oleh PT Advantage Tegal, cara pengerjaan dan urutan kerja yang berlangsung dalam kegiatan tersebut. Prosedur pencatatan *petty cash* yang sudah berjalan pada PT Advantage Tegal sebagai berikut:

1. *User* (Karyawan). Hal yang pertama dilakukan untuk mengajukan atau mengeluarkan sejumlah dana kas kecil dari *admin petty cash* yaitu dengan mengisi form biaya, kemudian memberikan form biaya tersebut beserta bukti pengeluaran *petty cash* seperti faktur, kwitansi, bon dan lain-lain kepada pihak *admin petty cash* untuk disesuaikan. Setelah pengeluaran disesuaikan, *user* akan menerima uang penggantian sesuai dengan yang tercatat pada form biaya yang diajukan.

2. *Admin petty cash*, Bagian admin menerima *form* biaya pengajuan pembayaran *petty cash* dan sejumlah bukti pengeluaran dari pihak *user*, kemudian admin akan menyesuaikan nominal yang tertera pada *form* biaya dengan bukti yang dikeluarkan atau faktur yang terlampir, jika sudah sesuai maka admin akan menyerahkan sejumlah uang sesuai dengan yang tertulis *form* biaya yang diajukan, admin akan mencatat setiap pengeluaran tersebut pada *bonsys* dengan mengisi tanggal transaksi, cabang, *cost center*, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah dan keterangan dan kemudian menyimpan bukti pengeluaran tersebut ke dalam *aplikasi bonsys*. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah masuk ke dalam *aplikasi bobsys* akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* akan melakukan pengisian kembali *petty cash*.
3. *Finance*. Bagian *finance* menerima dan memeriksa seluruh pencatatan *petty cash* yang telah diajukan bagian admin. Setelah disetujui, *finance* memvalidasi seluruh bon dan merefil kembali H+1 dari pengimputan bon tersebut. Kemudian untuk melakukan pengisian kembali *petty cash*, *Finance* akan mentransfer ke rekening cabang tersebut.

Menurut Nuraida (2014:154)^[13], pembentukan dana *petty cash*, tahap pertama untuk menetapkan dana kas kecil adalah menaksirkan jumlah yang diperlukan untuk dana tersebut. PT Anvantage Tegal selalu tetap setiap harinya. PT Advantage Tegal telah menetapkan dana *petty cash* atau kas

kecil sejumlah Rp 39.030.000,-. Karyawan yang bertanggung jawab atas perputaran dana kas kecil diserahkan pada bagian khusus yaitu Admin *Petty Cash*. Dana kas kecil tersebut digunakan membiayai kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin dengan prosedur sesuai yang ditetapkan perusahaan seperti yang telah dijelaskan di atas.

Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik, ada bagian khusus dalam pencatatan *petty cash*. Prosedur pencatatan *petty cash*, PT Advantage Tegal hanya melibatkan tiga pihak yang terkait dalam kegiatan operasionalnya, pihak yang terkait dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* diantaranya yaitu *user* atau pihak yang mengajukan pembayaran *petty cash* (karyawan), pihak *admin petty cash* sebagai pelaksana dan pemeriksaan *petty cash*, dan juga *finance* sebagai pencairan dana pengisian kembali dana *petty cash*.

4.2 Pembahasan

Pelaksanaan *petty cash* yang diterapkan oleh PT Advantage Tegal yang pertama kali dilakukan yaitu dengan menyerahkan bukti transaksi pembayaran yang telah dilakukan, bukti transaksi bisa berupa faktur, kwitansi, memo, bon dan lain-lain. Bagian *user* atau karyawan akan mengisi form biaya pengajuan pembayaran untuk meminta sejumlah uang kepada kasir senilai yang telah dikeluarkan dalam bukti pembayaran. Form diisi dengan menulis nama kode, jenis, keterangan dan jumlah atau nominal. Untuk tanggal dan nomor *petty cash* admin akan mencatatnya sesuai dengan tanggal, keterangan dan nominal rupiah pada pengisian bonsys nanti.

Tabel 4.2
Analisis Pelaksanaan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal

No.	Komponen	Teori Mulyadi (Mulyadi, 2017:529) ^[15]	PT. Advantage Tegal	Kesimpulan
1.	Pembentukan Dana Kas Kecil	Harus ada surat keputusan direktur.	Keputusan penetapan jumlah dana <i>petty cash</i> selalu tetap yaitu Rp. 39.030.000,-	Sudah sesuai.
		Mempunyai tujuan pembentukan dana.	Tujuan dana <i>petty cash</i> yaitu untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil.	
2.	Pengeluaran Dana Kas Kecil	Permintaan Dana Kas Kecil. Adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai. Pemakai dana kas kecil berkewajiban bertanggungjawab kan pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya.	User atau karyawan pemakai kas kecil harus membuat permintaan pengeluaran dilampiri dengan faktur/bon dan dikirimkan kepada pemegang <i>petty cash</i> (admin).	Sudah sesuai teori
		Pengelola Dana Kas Kecil mengecek faktur dan bon pemakaian kas kecil.	Admin menyerahkan uang kepada karyawan dan mengarsipkan bukti permintaan pengeluaran tersebut dan mencatat pengeluaran tersebut ke dalam pengimputan bonsys	
3.	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Adanya permintaan pengisian kembali dari pemegang kas kecil atau saat persediaan dana kas kecil menipis Saldonya.	Adanya permintaan pengisian kembali dari admin <i>prety cash</i> , namun tidak memperhatikan memperhatikan dana	Sudah berjalan dengan baik dan sesuai teori.

			menipis atau tidak, tetapi pengisian akan dilakukan setiap hari sesuai dengan pengeluaran yang terimput di bonsys.
		Pengisian Dana Kas Kecil. Pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil.	Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau <i>closing</i> pengimputan bonsys.
		Formulir dan Bukti Pendukung. Formulir ini dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya dan dikirimkan ke bagian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil	Dilampiri dengan formulir permintaan dana kas kecil berupa form biaya dan dan bukti pendukung yaitu bon atau faktur bukti pembayaran.

Berdasarkan tabel 4.2 pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal sudah sesuai dengan teori yaitu diawali dengan pembentukan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil. Dana *petty cash* dibentuk berdasarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian *payment voucher* akan dibuat berdasarkan jumlah pengeluaran tersebut. Jurnal pembentukan dana kas kecil dibuat dengan cara mendebit kas kecil (Out Catatan Tegal) dan mengkredit akun kas dana di bank (In Catatan Tegal). Pemakai dana *petty cash* dalam hal ini karyawan atau *user* membuat permintaan pengeluaran *petty cash* yang dilampiri dengan faktur atau bon dan dikirimkan kepada pemegang *petty cash* atau admin *petty cash*. Kemudian admin menyerahkan uang kepada karyawan dan mengarsipkan bukti permintaan

pengeluaran *petty cash* tersebut dan mencatat pengeluaran tersebut ke dalam pengimputan *bonsys*.

Pengeluaran dana kas kecil dilakukan setiap transaksi yang diserahkan oleh pihak *user* atau karyawan kepada kasir akan dicatat oleh bagian kasir dengan mengisi mengisi tanggal transaksi, cabang, cost center, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah dan keterangan pada pengimputan *bonsys*. Setelah mencatat semua transaksi pengeluaran, pencatatan terakhir yaitu dengan memposting pengeluaran ke dalam *payment voucher*.

Pengisian kembali dana *petty cash* pada PT Advantage Tegal disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah masuk ke dalam *aplikasi bobsys* akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* akan melakukan pengisian kembali *petty cash*. Setelah disetujui, *finance* akan memvalidasi seluruh bon dan merevil kembali H+1 dari pengimputan bon tersebut. Pengisian kembali *petty cash*, *finance* akan mentransfer ke rekening cabang tersebut.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal sudah berjalan dengan baik sesuai dengan teori. Pencatatan dana kas kecil (*petty cash*) sudah ditugaskan pada bagian khusus pencatatan *petty cash* yaitu admin *petty cash*, sehingga admin hanya terfokus pada pencatatan *petty cash*. Dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* dapat lebih teliti dan sudah berjalan dengan baik jarang mengalami kesalahan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Anvantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imperst system*), dengan penetapan jumlah dana *petty cash* selalu tetap setiap harinya sebesar Rp 39.030.000,-. Dana *petty cash* tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin. Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik, ada bagian khusus dalam pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal yaitu *admin petty cash* sebagai pelaksana dan pemeriksaan *petty cash*. Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal sudah sesuai dengan teori sehingga sudah berjalan dengan baik jarang mengalami kesalahan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka dapat penulis sampaikan saran sebagai berikut:

1. Agar penggunaan dana kas kecil berjalan sesuai tujuan dan efektif, sebaiknya disediakan form rencana penggunaan kas kecil untuk pemakai dan pemegang kas kecil yang ditanda tangani oleh atasan yang bersangkutan dan memberikan informasi perihal prosedur penggunaan kas kecil kepada semua pihak terkait.

2. Bagi admin *petty cash*, untuk mempermudah dalam mengontrol penggunaan dana kas kecil oleh pemakai, sebaiknya admin *petty cash* tidak memberikan atau mencairkan dana *petty cash* tanpa adanya bon atau faktur bukti pembayaran penggunaan dana *petty cash* untuk menghindari penyimpangan transaksi penggunaan dana *petty cash* untuk keperluan pribadi.
3. Bagi pengguna atau *user petty cash*, untuk mempermudah proses pencairan dana *petty cash* sudah seharusnya *user* atau pengguna *petty cash* harus selalu menyertakan bon atau bukti pembayaran penggunaan dana *petty cash*.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga. Jakarta.
- [2] Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). *PSAK No. 2 tentang Laporan Arus Kas, Edisi Revisi 2015*. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: Raja Grafindo. Jakarta.
- [3] Samryn, L. M. (2015). *Pengantar Akuntansi, Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. RajaGrafindo Persada. Jakarta.
- [4] Karlina, Eulin., Ariandi, Fajri., Humaeroh, Siti Dedeh., & Martiwi, Rini. (2019). Analisis Pelaksanaan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, Vol. 3, No. 2, September 2019:233-240.
- [5] Amelia. (2018). *Mekanisme Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash) pada PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh*. Skripsi: tidak diterbitkan. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Banda Aceh.
- [6] Wulandari, Febriyanti Rizqi. & Khabibah, Nibras Anny. (2021). Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang. *Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah*, Vol. 4, No. 1, Januari 2021:35-73.
- [7] Abdullah, M. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Aswaja Pressindo. Yogyakarta.
- [8] Sinaga, Vincentius Andy Candra. (2019). Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Pekanbaru di Kota Pekanbaru Tahun 2017-2018. *JOM FISIP*, Vol. 6, Edisi II Juli-Desember 2019:1-15.
- [9] Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- [10] Sodikin, Slamet Sugiri & Riyono, Bogat Agus. (2014). *Akuntansi Pengantar 1*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- [11] Effendi, Rizal. (2015). *Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap*. Rajawali Pers. Jakarta.
- [12] Agoes, Sukrisno. (2016). *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik*. Salemba Empat. Jakarta.
- [13] Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Kanisius. Yogyakarta.
- [14] Hery. (2016). *Akuntansi: Aktiva, Utang dan Modal*. Gava Media. Yogyakarta.
- [15] Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Salemba. Empat. Jakarta.

- [16] Endang, Sri., Mulyani, Sri., dan Suyetty. (2011). *Modul Menangani Surat/ Dokumen Kantor*. Erlangga. Jakarta.
- [17] Pangkey, Fird., Tinangon, Jantje., & Sabijono, Harijanto. (2015). Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil pada PT Sinar Pure Foods Bitun. *Jurnal Berkala Imiah Efisiensi*, Vol. 15, No. 04, 2015:288-299.
- [18] Amroni., Hatta, Muhammad., & Tianah, Anis. (2015). Pengembangan Sistem Pencatatan Pengeluaran Dana Kas Kecil Metode *Imprest Fund System* Berbasis Komputer di STMIK CIC Cirebon. *Jurnal Digit*, Vol. 5, No. 1, Mei 2015:89-102.
- [19] Suranti, Dwi. (2016). Perlakuan Akuntansi Kas Kecil. *Jurnal of Applied Accounting and Taxation*, Vol. 1, No. 1, March 2016:21-24.
- [20] Usman, Yuliasari & Rondonuwu, Sintje. (2018). Ipteks Penerapan Akuntansi Kas Kecil pada PT PLN (Persero) Rayon Manado Selatan. *Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat*, Vol. 02, No. 02, 2018:31-35
- [21] Atika, Lesty & Pusung, Rudy Johannes. (2018). Ipteks Pengelolaan Kas Kecil (*petty cash*) pada PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sulawesi Bagian Utara. *Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat*, Vol. 02, No. 02, 2018:370-373.
- [22] Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta. Bandung.
- [23] Ibrahim. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- [24] Harahap, Sofyan Syafri, (2013). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Rajawali Pers. Jakarta.
- [25] Riyanto, Yatim. (2010). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Penerbit SIC. Surabaya.
- [26] Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Administrasi Dilengkapi R & D*. Alfabeta. Bandung.
- [27] Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Alfabeta. Bandung.
- [28] Moleong, Lexi J. (2009). *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosda Karya. Bandung.

Lampiran 2

BUKTI BON PENGELUARAN *PETTY CASH*

PERTAMINA
SPBU LIMBANGAN
 34.45215
 Jl. Limbangan, Juntinyuat
 TLP. (021) 1500000
 Shift: 1 No. Trans: 220
 Waktu: 09/06/2021 17:06:42

Pulau/Pompa: 4
 Nama Produk: PERTALITE
 Harga/Liter: Rp. 7.650
 Volume: (L) 26.44
 Total Harga: Rp. 200.000
 Operator: hadi

CASH 200.000 200,000

No. Plat : B95001CN
 Odo/No. HP : 105508

TERIMA KASIH
 DAN SELAMAT JALAN

10 JUN 2021

PERTAMINA
44.52104
 SPBU LETJEN, SUTOYO
 JL. LETJEN, SUTOYO
 Shift: 2 No. Trans: 97932
 Waktu: 09/06/2021 21:55:43

Pulau/Pompa: 7
 Nama Produk: PERTALITE
 Harga/Liter: Rp. 7.650
 Volume: (L) 35.570
 Total Harga: Rp. 272.111
 Operator: SEPTI

CASH 272.111 272,111

No. Plat : B9500TCH
 Odo/No. HP : 105498

TERIMA KASIH
 SELAMAT JALAN

10 JUN 2021

PT. ADVANTAGE
Bukti Pembayaran Pengawal

Tanggal	9/6/2021
Departemen	ATM
Dibayarkan kepada:	
Nama	IMAM P
Pangkat	AKPDA
NRP /	91070226
Kesatuan	Polsek Babel
Pembayaran (rupiah):	
Banlog	Rp. 90.000
Lembar	Rp. 55.000
Insentif	Rp. 10.000
Total	Rp. 155.000
Jam Tugas	08.00 s.d 23.00
Penerima,	
<i>(Signature)</i>	
Name / NRP	

10 JUN 2021

BEJARAN PEMALANG
TOL ROAD

Info Toll : (028) 4511000
BREBES TIMUR

09/06/2021 21:35:38
 Seri:617958
 Asal Gerbang : 25 ICIPERMA BARU
 Go1-1 e-Toll BCA 57000
 CN:0145008200906906 Sisa Saldo Rp.72500

10 JUN 2021

Lampiran 3

ANALISIS BALENCING PETTY CASH BULAN JUNI 2021

Tgl. Bon	Tgl Datang	Keterangan	<i>Petty Cash Base on Cabang</i>		
			In Catatan Tegal	Out Catatan Tegal	Saldo Catatan Tegal
01 Juni 21		Bon		6.840.242	1.674.826
	02 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 28-31/05/21	28.988.666		30.663.493
02 Juni 21		Bon		8.855.587	21.807.906
	03 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 31/05/21	1.066.00		22.873.906
03 Juni 21		Bon		8.773.313	14.100.593
	03 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 01/06/21	6.572.742		20.673.335
	04 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 02/06/21	8.926.987		29.600.322
	04 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 31/05/21	460.265		30.060.587
04 Juni 21		Bon		8.715.428	21.345.159
06 Juni 21		Bon		6.639.031	14.706.128
06 Juni 21		Bon		4.763.991	9.942.137
	07 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 03/06/21	8.734.413		18.676.550
07 Juni 21		Bon		7.676.052	11.000.498
	08 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 04-06/06/21	19.835.950		30.836.448
08 Juni 21		Bon		8.026.131	22.810.317
	09 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 07/06/21	8.123.452		30.933.769
09 Juni 21		Bon		8.461.483	22.472.286
	10 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 08/06/21	7.891.531		30.363.817
10 Juni 21		Bon		8.708.961	21.654.856
	11 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 09/06/21	8.641.183		30.296.039
11 Juni 21		Bon		9.765.962	20.530.077
12 Juni 21		Bon		5.663.337	14.866.740
13 Juni 21		Bon		5.054.367	9.812.373
	14 Juni 21	<i>Refill Petty Cash Tegal</i> 10/06/21	8.431.961		18.244.334
14 Juni 21		Bon		8.214.853	10.029.481