

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya setiap perusahaan 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 Pramono, J. (2019) dalam bukunya mengemukakan bahwa “Kas merupakan suatu alat yang digunakan perusahaan dalam setiap melakukan transaksi yang mencakup uang tunai, brankas, maupun uang yang tersimpan dalam bank, serta gaji para karyawan. Pengertian kas dalam arti luas tidak hanya meliputi uang kertas dan uang logam semata, tetapi juga mencakup cek, wesel, dan order pembayaran. Sedangkan pengertian kas dalam arti sempit adalah sejumlah uang tunai dalam bentuk uang kertas dan uang logam.” Sedangkan menurut Simanjuntak, O. (2013) mengemukakan bahwa “Kas (*cash*) adalah alat pembayaran milik perusahaan yang siap digunakan seperti cek kontan, uang tunai (uang kertas dan uang logam).” Menurut Rudianto (2021) “Kas adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan untuk investasi maupun menjalankan operasi perusahaan setiap saat dibutuhkan.” Kas merupakan suatu alat pertukaran dan digunakan sebagai suatu ukuran dalam akuntansi. Kas biasanya digunakan untuk menggambarkan kepemilikan uang suatu perusahaan. Semakin besar nilai kas sebuah perusahaan, maka semakin besar pula uang yang

dimiliki. Kas berperan untuk membayar semua aktivitas yang dilakukan perusahaan. Karena itu, bagi perusahaan memiliki alat pembayaran dalam jumlah dan waktu yang tepat akan sangat bermanfaat positif bagi perusahaan.

Kas menjadi unsur penting dalam siklus operasional suatu perusahaan sehingga pada setiap perusahaan sudah seharusnya dibentuk bagian kas. Dalam aktivitas perusahaan terdapat banyak transaksi tetapi yang paling sering terjadi adalah transaksi yang berhubungan dengan kas karena dalam memenuhi kebutuhan operasionalnya perusahaan menggunakan kas. Transaksi kas dapat berupa transaksi penerimaan kas dan transaksi pengeluaran kas. Transaksi penerimaan kas merupakan transaksi berupa penambahan harta perusahaan. Sedangkan transaksi pengeluaran kas merupakan transaksi yang menyebabkan berkurangnya harta perusahaan. Transaksi pengeluaran kas dapat digolongkan atas transaksi pengeluaran dengan jumlah besar dan transaksi pengeluaran dalam jumlah kecil. Di dalam transaksi pengeluaran dengan jumlah yang besar tersebut biasanya menggunakan cek untuk melakukan pembayaran dan untuk menghindari penyelewengan kas dan mempersingkat waktu dalam proses pembayaran. Akan tetapi, pengeluaran kas tersebut tidak semua dapat menggunakan cek karena perusahaan memiliki pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah yang relatif kecil dan bersifat rutin. Pengeluaran kas tersebut dapat berupa pembayaran atas keperluan perusahaan sehari-hari seperti pembayaran biaya transportasi (misalnya biaya perjalanan dinas dan bahan bakar minyak kendaraan), pembelian perlengkapan kantor dan beban rupa-rupa lainnya. Penggunaan cek pada pembayaran seperti ini

tidaklah praktis dilakukan, sehingga pengendalian tertentu terhadap pembayaran seperti ini juga penting.

Sehubungan dengan tidak efisien nya pembayaran dalam jumlah yang relatif kecil dengan menggunakan cek, maka perusahaan membentuk dan menyediakan dana kas kecil. Hal ini merupakan bagian dari kas perusahaan, dimana keberadaannya dapat membantu pembayaran transaksi pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil. Dengan dibentuknya bagian kas maka akan dibantu bagian kas kecil yang ditanda tangani oleh petugas pelaksanaan kas kecil dan fungsi-fungsi bersangkutan untuk membantu kinerja operasional langsung.

Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, salah satu sistem yang diharapkan dapat mendorong keberhasilan perusahaan adalah sistem pengendalian maupun pengawasan terhadap kas dan pembentukan serta pengelolaan kas. Sistem ini memerlukan perhatian khusus karena berkaitan dengan kemampuan perusahaan dalam mengelola kekayaan yang dimiliki. Pengelolaan dana kas kecil yang tidak memadai atau cenderung buruk dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan.

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, perusahaan memerlukan dana yang dapat digunakan untuk pengeluaran rutin dan jumlahnya relatif kecil serta dibayar dengan tunai. Dana tersebut dinamakan dana kas kecil yang pengelolaannya diserahkan kepada seorang pemegang kas kecil. Transaksi yang terjadi pada kas kecil tidak begitu rumit namun perusahaan harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan operasi pelaksanaan dana perusahaan yang ada.

Kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek). Menurut Karlina dkk., (2019) “Kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan rutin sehingga tidak ekonomis jika menggunakan cek.

Dana yang ditentukan dalam kas kecil harus ditetapkan melalui keputusan manajemen dan tidak boleh melebihi batas yang ditentukan. Jika perusahaan membuat keputusan untuk membentuk kas kecil, maka perusahaan harus menyisihkan sejumlah dana untuk kas kecil sebesar jumlah tertentu yang telah ditetapkan oleh manajemen. Apabila saldo dana kas kecil mulai menipis maka pemegang dana kas kecil bertanggung jawab untuk segera melakukan pengajuan atau permohonan pengisian kembali dana kas kecil yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukung untuk di proses dalam pengisian kembali dana kas kecil. Menurut Mulyadi (2013) “Penyelenggaraan dana kas kecil memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara: (1) sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating-fund-balance system*) dan (2) *imprest system*.”

Pada sistem saldo berubah-ubah, pengeluaran dari dana kas kecil dilaporkan pada hari terjadi pengeluaran kas, yang kemudian dicatat bagian akuntansi pada jurnal kas kecil. Akibatnya, saldo kas kecil di buku besar akan selalu berubah sesuai dengan transaksi yang terjadi atas kas kecil. Tetapi pada sistem saldo tetap,

pengeluaran kas kecil baru dilaporkan dan dicatat pada pengisian kembali dana kas kecil yang di laporkan, akibatnya saldo dalam buku besar akan selalu tetap.

PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha Agroindustri yaitu kegiatan yang memanfaatkan hasil pertanian sebagai bahan baku, merancang dan menyediakan peralatan serta jasa untuk kegiatan tersebut. PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari beralamat di Jl. Pematang Purba – Parapat, Desa Simantin, Kecamatan Pematang Sidamanik, Kabupaten Simalungun, Provinsi Sumatera Utara. Perusahaan ini bergerak di bidang perkebunan teh, dimana adanya suatu kegiatan usaha seperti: mengusahakan budidaya tanaman, meliputi pembukuan dan mengelola lahan, pembibitan, penanaman dan pemeliharaan, serta melakukan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan budidaya tanaman teh tersebut, produksi meliputi pemungutan hasil tanaman serta pengelolaan hasil tanaman, dan perdagangan yang dilakukan yaitu penyelenggaraan kegiatan pemasaran hasil produksi teh.

Dalam pelaksanaan pencatatan kas kecil pada Perusahaan ini menggunakan kas kecil sebagai pengeluaran kas tunai dalam jumlah yang kecil. Uang tunai yang disediakan perusahaan ini disebut dengan dana kas kecil. Beberapa jenis biaya yang dibayarkan dengan menggunakan pengeluaran dana kas kecil pada perusahaan adalah biaya pembelian alat tulis dan perlengkapan kantor, biaya konsumsi rapat, biaya akomodasi perjalanan dinas dan biaya rupa-rupa lainnya. Hal ini diterapkan untuk memperlancar transaksi keuangan perusahaan agar lebih baik dan sangat berperan penting dalam kegiatan operasional perusahaan.

Sistem saldo yang digunakan Perusahaan tersebut adalah sistem saldo yang berubah-ubah (*fluctuating system*). Dengan mengikuti aturan sistem ini, maka besarnya jumlah dana kas kecil harus menyesuaikan dengan jenis kebutuhannya. Itulah kenapa nilainya akan terus berubah-ubah. Permasalahan yang sering di temukan atas dana kas kecil pada perusahaan adalah sistem dana kas kecil yang di terapkan tidak mampu mendeteksi kemungkinan kesalahan yang dilakukan oleh fungsi-fungsi yang terkait dengan transaksi dana kas kecil. Menurut bagian pemegang kas kecil dalam hal ini disebut Kerani, proses pengeluaran kas kecil sering tidak ditaati oleh bagian yang menggunakan kas kecil, bagian yang menggunakan kas kecil sering tidak memberikan bukti transaksi pada hari dilakukannya transaksi kepada bagian pemegang kas kecil. Di sisi lain bagian yang menggunakan kas kecil sering tidak melampirkan bukti transaksi kas kecil pada saat melakukan *reimburse* pengeluaran kas kecil kepada bagian pemegang kas kecil, sehingga sering terjadi kesalahan pencatatan yang disebabkan pencatatan yang tertunda yang menyebabkan tidak sinkron nya pencatatan serta terdapat kwitansi kosong yang diberikan oleh pengguna kas kecil kepada pemegang kas kecil yang tidak dapat diakui kebenarannya atau bisa dikatakan dapat terindikasi ketidak sesuaian nominal transaksi yang dilakukan yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Contohnya apabila terjadi pembelian ATK dan yang lainnya, pengguna kas kecil terlebih dahulu melakukan pembayaran menggunakan uang pribadinya, yang dimana setelah itu pengguna kas kecil tersebut melakukan *reimburse* ke bagian pemegang kas kecil dengan membuat kwitansi pembelian ATK atau yang lainnya dengan melampirkan bukti transaksi pengeluaran kas kecil yang dilakukan.

Setelah itu bagian pemegang kas kecil atau yang disebut Kerani melakukan pencatatan pengeluaran transaksi kas kecil pada hari dilakukannya transaksi kas kecil serta mengeluarkan dana kas kecil sesuai bukti transaksi sebagai bentuk *reimburse* dana yang telah dikeluarkan bagian yang menggunakan kas kecil. Disisi lain, pemegang dana kas kecil dalam hal ini tidak melakukan pencatatan pelaporan secara lengkap. Penyajian pelaporan tidak dilengkapi dengan tanggal dilakukannya transaksi kas kecil. Pencatatan tanggal hanya dilakukan pada saat pencatatan jurnal kas kecil. Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari proses pengembalian dana *reimburse* tidak dapat ditentukan lama waktu pengembalian nya yang mengakibatkan sering terjadi keterlambatan pengembalian dana yang ditalangi oleh pengguna kas kecil. Penerapan sistem dana kas kecil yang dilakukan belum bisa dikatakan efektif karena pengisian kembali dana kas kecil dilakukan diawal bulan dan pada saat kas kecil sudah habis. Hal tersebut lebih mudah terjadi pemborosan dana karena dana bisa ditambah saat di tengah periode dapat membuat pemegang kas kecil kurang hati-hati dalam mengelola dana kas kecil.

Pada dasarnya sebuah perusahaan sudah memiliki ketentuan atas sistem yang diterapkan, khususnya pada dana kas kecil. Akan tetapi, kebijakan-kebijakan setiap perusahaan atas dana kecil pastinya belum tentu sama. Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari cukup banyak transaksi yang dilakukan dengan melibatkan kas kecil, seperti pembayaran *foto copy*, membeli materai dan masih banyak lagi kegiatan lainnya yang pembayarannya hanya bisa dilakukan melalui dana kas kecil. Sistem penerimaan kas yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari yaitu dengan memberikan terlebih dahulu laporan pencatatan penggunaan dana kas

kecil dengan melampirkan bukti-bukti transaksi kas kecil yang dilakukan pada periode bulan sebelumnya kepada KTU untuk pencairan dana kas kecil untuk bulan yang akan datang. Apabila dalam periode waktu berjalan selama bulan yang ditentukan mengalami kekurangan kas kecil, maka pemegang dana kas kecil dapat mengajukan pengisian kembali dana kas kecil kepada KTU dengan memberikan terlebih dahulu laporan pencatatan penggunaan dana kas kecil beserta lampiran bukti-bukti transaksi kas kecil yang dilakukan selama periode waktu berjalan. Dengan demikian dana kas kecil otomatis bertambah.

PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari mengalokasikan sejumlah kas dalam jumlah tertentu yang disediakan untuk keperluan-keperluan pembayaran yang tidak mungkin dilakukan dengan menggunakan Cek/Giro bilyet yang biasa disebut dengan kas kecil.

Tabel 1. 1
Transaksi Pengeluaran Kas Kecil Bulan Februari 2022

Tanggal	Untuk Pengeluaran	Jumlah (Rp)
04 Februari 2022	Biaya Perjalanan Dinas	704.940
04 Februari 2022	Biaya Alat Tulis, Barang Cetak, Pos	1.835.000
07 Februari 2022	Biaya Rapat & Akomodasi	3.000.000
20 Februari 2022	Biaya Listrik	840.231
25 Februari 2022	Biaya Konsumsi Supir	2.734.200

Sumber: PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari

Berdasarkan Tabel 1.1 dapat kita ketahui bahwa PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari menetapkan kebijakan membentuk dana kas kecil dengan sistem saldo yang berubah-ubah (*fluctuating system*) sebagai pengeluaran rutin.

Menanggapi hal tersebut, maka penulis mencoba untuk mengetahui dan menilai prosedur pelaksanaan dana kas kecil pada suatu entitas atau perusahaan, seperti halnya di PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari. Penulis tertarik untuk meneliti masalah ini, karena sistem dana kas kecil di PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari masih kurang diperhatikan. Sehingga tujuan dari sistem dana kas kecil belum dapat tercapai yaitu menghasilkan informasi yang akurat, tepat waktu, dan relevan untuk pengambilan keputusan pihak manajemen dan menjaga asset perusahaan terutama kas.

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**Analisis Pelaksanaan Kas Kecil Pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas, maka penulis dapat merumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana prosedur pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis prosedur pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberikan sumbangan pengetahuan yang lebih luas mengenai pelaksanaan kas kecil. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan penjelasan yang mendalam mengenai kebijakan pelaksanaan kas kecil. Penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi sumber referensi bagi peneliti selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

1. Bagi Penulis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pemikiran dan dapat mengetahui serta mempelajari masalah-masalah yang berkaitan dalam bidang pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

2. Bagi Perusahaan (PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari) :

- a. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan masukan yang berguna bagi perusahaan dalam melaksanakan kas kecil.
- b. Menciptakan dan membina hubungan yang baik antara instansi dan lembaga pendidik.
- c. Menjadi sarana bagi mahasiswa untuk memberikan sumbangsih nya terhadap perusahaan

3. Bagi Akademisi

Hasil dari penelitian ini bagi para akademisi bisa dijadikan sebagai bahan informasi tambahan dan masukan bagi peneliti yang berminat meneliti permasalahan yang sama, khususnya untuk memahami pelaksanaan kas kecil.

1.5 Batasan Masalah

Agar pembahasan tidak menyimpang dari pokok perumusan masalah yang sudah tertulis sebelumnya, maka batasan masalah dari penelitian ini hanya pada prosedur pelaksanaan kas kecil berdasarkan data bulan Februari tahun 2022 pada

PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Kas Kecil

Kas kecil merupakan uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersedia untuk membayar biaya-biaya pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil dan tidak ekonomis jika dibayar melalui cek. Pada umumnya pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif ketika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, dari pada dengan melibatkan uang kas secara langsung, pengecualian dibuat untuk pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil. Dana kas kecil ini disediakan untuk pembayaran kas yang harus dilakukan dengan cepat dan pembayaran yang terlalu kecil serta mengantisipasi pengeluaran-pengeluaran yang tidak mungkin dilakukan dengan memakai cek karena menjadi tidak praktis sehingga harus menggunakan dana dari kas kecil. Demi alasan keamanan, penyimpanan kas perusahaan biasanya dilakukan di bank karena selain lebih aman juga mempermudah pengendalian arus keluar masuknya harta perusahaan. Pada pelaksanaannya perusahaan juga menyediakan dana yang disimpan oleh bagian keuangan perusahaan yang biasanya disebut dengan kas kecil.

Setiap perusahaan memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di masing-masing negara perusahaan berlokasi, bahkan berlaku secara internasional. Dalam menjalankan kegiatannya setiap perusahaan selalu membutuhkan kas. Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan kapan

pun di dalam setiap transaksi perusahaan. Adapun sumber dana kas kecil pada perusahaan diperoleh dari kas atau sering disebut dengan kas induk perusahaan.

Menurut Rudianto (2018) “kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan.” Pengertian lain mengenai kas menurut Sijabat, J. (2018) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Kas adalah asset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan asset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan.”

Menurut Sijabat, J. (2018) “kas kecil merupakan uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan pengeluaran cek .” Pengertian lain mengenai kas kecil menurut Nuraida, I. (2014) 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) menyatakan bahwa “Dana kas kecil pertama kali dibentuk dengan cara mengestimasi 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.

Pengertian lain mengenai kas kecil menurut Lestari, P. A. (2020) dalam bukunya mengemukakan bahwa “kas kecil adalah dana (uang) yang disimpan di dalam perusahaan untuk keperluan pengeluaran yang jumlahnya kecil sehingga pengeluaran tersebut tidak efisien untuk dibayarkan dengan cek.”

Berdasarkan pendapat dari beberapa ahli di atas dapat penulis simpulkan bahwa kas kecil adalah dana atau uang yang disediakan, dibentuk secara periodik dan disimpan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dalam operasional sehari-hari dan tidak ekonomis bila dibayar dengan menggunakan cek karena penarikan cek membutuhkan waktu yang lama.

Menurut Sumiyati, & Nafi'ah, Y. (2019) dalam bukunya menjelaskan ada empat karakteristik kas kecil, yaitu:

- 1) Kas kecil jumlahnya dibatasi sehingga tidak melebihi atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan.
- 2) Digunakan untuk mendanai transaksi kecil yang bersifat tidak rutin.
- 3) Disimpan di tempat khusus, misalnya di kotak kecil yang biasa disebut *petty cash box* atau di dalam sebuah amplop.
- 4) Ditinggal atau dipegang oleh petugas keuangan di tingkatan pemula (*junior cashier*).

2.1.1. Tujuan Pembentukan Dana Kas Kecil

Tujuan dibentuknya kas kecil adalah Winarni, B., & Aziz, F. (2019):

- a. Untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya kecil (biasanya sudah ditentukan batas maksimum)

- b. Untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak.
- c. Untuk keperluan pembayaran yang jumlahnya kecil dan tidak praktis bila dibayar menggunakan cek.
- d. Untuk membantu kelancaran kegiatan pimpinan yang menggunakan dana secara mendadak dan tidak terencana sebelumnya.

2.1.2. Fungsi Kas Kecil

Fungsi dan kas kecil, antara lain sebagai berikut (Pramono, J. 2019):

- a. Pembelian materai.
- b. Pembayaran biaya kebersihan.
- c. Pembayaran biaya telepon dan listrik.
- d. Pembayaran biaya angkut.
- e. Pembayaran upah pesuruh.
- f. Pembayaran biaya parkir.
- g. Pembelian bahan pembantu kantor.
- h. Pembayaran lain yang jumlahnya relatif kecil.
- i. Mengurus perbekalan dan perlengkapan kantor di suatu bagian kantor dari sebuah perusahaan.
- j. Membuat pembayaran menjadi lebih praktis untuk pengeluaran yang mendadak dan jumlah yang kecil.
- k. Fleksibilitas karyawan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada para pelanggan dan tamu terutama pada relasi bisnis pimpinan perusahaan.
- l. Atasan lebih mudah untuk merespons aktivitas mendadak dengan adanya kas kecil yang disiapkan untuk berbagai untuk berbagai keperluan harian.

Dalam pelaksanaannya, terdapat dua metode pencatatan yang diterapkan dalam pencatatan kas kecil, yaitu sebagai berikut Nuh, M., & Hamizar. (2014):

1. Metode Dana Tetap (*imprest fund system*)

Dalam sistem ini dianggap bahwa dana kas kecil (*patty cash*) jumlahnya selalu tetap dan tidak akan terpengaruh oleh transaksi yang terjadi. Setiap pengeluaran dana kas kecil tidak akan di jurnal dengan rekening kas kecil disebelah kredit. Dana kas kecil akan di isi oleh kasir sebesar bukti-bukti pengeluarannya. Sistem ini dapat diringkaskan sebagai berikut:

- 1) Dana kas kecil jumlahnya tetap, sebelum belum ada kebijakan dari pimpinan perusahaan untuk menambah atau mengurangi dana kas kecil.
- 2) Pengisian dana kas kecil akan dilakukan sebanyak bukti-bukti pengeluaran/pemakaian kas kecil.
- 3) Bukti-bukti pengeluaran kas kecil diserahkan oleh pengelola kas kecil kepada pemegang jurnal, berikut dengan laporan penggunaan kas kecil.

Keuntungan Metode *Imprest* (Sumiyati, & Nafi'ah, Y. 2019):

- a. Menghemat waktu dalam pembukuan.
- b. Memudahkan mengetahui setiap pengeluaran berdasarkan pos-pos pengeluaran pada setiap pembukuan.
- c. Oleh karena jumlah dana kas per periode selalu sama, sehingga memudahkan bendahara untuk menentukan jumlah dana per bagian/unit per periode. Pemegang kas/pimpinan akan berhati-hati dalam mengelola keuangannya mengingat dalam sistem ini tidak ada penambahan dana di tengah periode.

Kelemahan Metode *Imprest* (Sumiyati, & Nafi'ah, Y. 2019):

- a. Hanya dapat mengecek saldo kas di akhir bulan/akhir transaksi.
- b. Petugas kas kecil atau sekretaris tidak dapat sewaktu-waktu mengambil/mengisi kas.
- c. Tidak dapat sewaktu-waktu mengecek dana kas.

Jurnal-jurnal yang diperlukan untuk melakukan metode dana tetap (*imprest fund system*), yaitu (Murifal, B., dkk., 2019):

- 1) Pada saat pembentukan kas kecil

Kas Kecil	xxx	
	Kas	xxx

- 2) Pada saat pembayaran biaya-biaya

Tidak ada jurnal. Cukup dibuat atau disimpan bukti-bukti pengeluaran.

- 3) Pada saat pengisian kembali kas kecil

Macam-macam biaya	xxx	
	Kas	xxx

2. Metode Dana Tidak Tetap/Berubah-ubah (*fluctuating fund system*)

Pada sistem ini dana kas kecil yang akan di isi tidak selalu sama dengan saldo awal pengisian dana kas kecil. Pengisian dana kas kecil dapat lebih besar atau lebih kecil dari saldo pengisian pertama dan pencatatan jurnal nya pun berbeda. Sistem ini dapat diringkaskan sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil tergantung pada kebutuhan perusahaan yang nilainya bisa besar atau bisa kecil.

- 2) Pencatatan oleh bagian akuntansi mengikuti perubahan kas kecil sesuai dengan tanggal dan jumlah bukti pemakaian dana kas kecil.

Kelebihan Metode *fluctuating* (Sumiyati, & Nafi'ah, Y. 2019):

- a. Lebih mudah, karena akan langsung dilakukan pencatatan saat terjadi transaksi.
- b. Dapat mengetahui jumlah saldo dana kas kecil karena pencatatan dilakukan saat terjadi transaksi.
- c. Jika dana habis saat ditengah-tengah periode, dana kas kecil dapat diisi kembali tanpa harus menunggu sampai akhir periode.

Kekurangan Metode *fluctuating* (Sumiyati, & Nafi'ah, Y. 2019):

- a. Lebih mudah terjadi pemborosan dana karena dana bisa ditambah saat di tengah periode dapat membuat kasir kas kurang hati-hati dalam mengelola dana kas kecil.
- b. Tidak adanya pos-pos pengeluaran, perusahaan tidak bisa melihat pos yang mempunyai pengeluaran terbanyak.

Jurnal-jurnal yang diperlukan untuk melakukan metode dana tidak tetap/berubah-ubah (*fluctuating fund system*), yaitu (Murifal, B., dkk., 2019):

- 1) Pada saat pembentukan kas kecil

Kas Kecil	xxx	
	Kas	xxx

- 2) Pada saat pembayaran biaya-biaya

Biaya-biaya	xxx	
	Kas Kecil	xxx

3) Pada saat pengisian kembali kas kecil

Kas Kecil	xxx
Kas	xxx

2.1.3. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil

Prosedur merupakan suatu proses, langkah-langkah atau tahapan- tahapan dari serangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Menurut Munthe, M. H. (2019) “Prosedur adalah rangkaian operasi klerikal (tulis-menulis), yang melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen yang digunakan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi serta untuk menyelesaikan suatu kegiatan tertentu.”

Dalam rangka mencapai tujuannya, setiap perusahaan atau organisasi mempunyai sistem untuk menjalankan operasional perusahaan yang bersangkutan. Sistem tersebut terdiri dari subsistem atau komponen yang disebut juga dengan prosedur. Dalam pelaksanaan kas kecil terdapat prosedur Pengelolaan kas kecil. Secara garis besar dibagi menjadi tiga tahap, yaitu (Pramono. J, 2019):

a. Pembentukan Kas Kecil

Hal pertama yang perlu dilakukan dalam pengelolaan kas kecil adalah pembentukan dana kas kecil, namun sebelumnya harus membuat rincian estimasi dana yang dibutuhkan untuk keperluan operasional harian perusahaan. Perlu diingat bahwa keperluan yang dimasukkan adalah keperluan yang bersifat relatif kecil, biasanya estimasi dibuat untuk periode satu minggu, dua minggu, atau satu bulan. Setelah estimasi dibuat, perusahaan kemudian melakukan penarikan cek atau dana dari bank. Penarikan dana sesuai dengan nominal pada estimasi dana kas kecil.

Dana ini kemudian diberi keterangan untuk pembentukan kas kecil. Pembentukan dana ini sifatnya bergantung pada kebijakan otorisasi perusahaan, berikut apa saja yang dikategorikan dalam pembiayaan kas kecil sampai siapa pemegang dana kas kecil. Jumlah kas kecil satu perusahaan kemungkinan berbeda dengan perusahaan lain. Namun secara umum prosesnya sama. Estimasi ini juga mencakup perkiraan kebutuhan mendadak yang akan muncul. Dalam proses pembentukan dana kas kecil, ada empat bagian yang sering terlibat.

Bagian-bagian tersebut adalah:

1) Bagian Hutang

Bagian hutang menerima surat keputusan mengenai pembentukan dana kas kecil dari bagian keuangan. Kemudian bagian Hutang membuat bukti pengeluaran kas sebanyak 3 lembar. Bukti pengeluaran kas tersebut dicatat dalam bukti kas keluar belum dibayar, yang berfungsi sebagai buku pembantu hutang. Lembar 1 dan 3 bukti pengeluaran kas untuk bagian kasa (dengan lampiran surat pembentukan kas kecil). Lembar 1 akan dicap lunas oleh bagian kasa dan dikembalikan pada bagian hutang berikut lampiran surat pembentukan kas kecil. Bagian hutang akan mencatat nomor cek dan tanggal pembayaran di lembar 1 itu dalam daftar bukti kas keluar. Setelah dicatat, lembar 1 diserahkan kepada bagian jurnal dan laporan. Sedangkan lembar 2 bukti pengeluaran kas diserahkan kepada bagian buku pembantu yang terkait.

2) Bagian Kasa

Bagian kasa menerima lembar 1 dan 3 bukti pengeluaran kas dari bagian hutang. Bagian kasa menyediakan cek sejumlah yang tertera di lembar tersebut

untuk ditandatangani bagian yang berwenang dalam mengeluarkan kas. Setelah itu bagian kasa memberikan tanda cap lunas pada lembar 1 dan 3. Lembar 1 dikembalikan ke bagian hutang, dan lembar 3 diberikan pada pemegang kas kecil.

3) Bagian Jurnal dan Laporan

Bagian jurnal dan laporan menerima lembar 1 bukti pengeluaran kas yang telah dicap oleh bagian kasa, dari bagian hutang. Bukti pengeluaran kas tersebut kemudian dicatat dalam bukti jurnal pengeluaran kas atau register cek. Setelah itu, bukti pengeluaran kas beserta surat pembentukan kas kecil diarsipkan dalam bukti pengeluaran kas yang sudah dibayar.

4) Pemegang Kas Kecil

Pemegang kas kecil menerima lembar 3 bukti pengeluaran kas yang sudah dicap tanda lunas beserta cek dari bagian kasa. Cek tersebut kemudian dicairkan ke bank dan uang kas kecil yang sudah dicairkan itu disimpan oleh pemegang kas kecil. Pemegang kas kecil juga harus menyimpan bukti pengeluaran yang disusun berdasarkan urutan tanggal.

b. Penggunaan Kas Kecil

Setelah membentuk kas kecil, prosedur selanjutnya adalah pemakaian atau penggunaan dana kas kecil. Dalam tahap ini, bagian yang paling sering berkaitan adalah pemegang kas kecil dan pemakai kas kecil. Pemegang kas kecil adalah bagian yang berwenang dalam mengeluarkan kas kecil, karena mereka bertanggung jawab penuh atas penggunaan kas kecil. Pegawai yang memiliki kebutuhan atas dana kecil, atau pemakai kas kecil, perlu mengajukan permintaan secara formal untuk menggunakan kas kecil.

Biasanya perusahaan memiliki form khusus untuk pengajuan permintaan kas kecil. Form ini perlu diisi oleh pemakai kas kecil dengan detail. Form itu juga harus disetujui bagian yang berwenang, seperti kepala divisi atau bagian yang terkait. Setelah itu, form diserahkan di serahkan kepada pemegang kas kecil. Pemegang kas kecil kemudian memberikan dana yang dibutuhkan oleh pemakai kas kecil. Dalam pemakaian, perlu diingat dengan baik oleh pemakai kas kecil untuk menyimpan dan mengarsipkan bukti-bukti pembayaran penggunaan kas kecil. Bukti-bukti ini kemudian diserahkan lagi kepada pemegang kas kecil sebagai laporan. Pemegang kas kecil perlu merekap segala dokumen yang berkaitan dengan pengeluaran kas kecil, termasuk bukti pembayaran yang diserahkan pemakai kas kecil. Dokumen ini kemudian diserahkan pada bagian keuangan untuk pengisian kembali kas kecil.

c. Pengisian Kembali Kas Kecil

Pengelolaan kas kecil yang ketiga adalah pengisian kembali kas kecil. Pada tahap ini, pemegang kas kecil mengajukan permintaan pengisian kembali kas kecil kepada bagian kasir atau bagian keuangan (tergantung siapa yang berwenang di perusahaan itu). Dalam mengajukan permintaan pengisian kembali, pemegang kas kecil perlu menyerahkan catatan pengeluaran kas kecil beserta bukti-bukti pengeluaran atau pembayaran. Catatan pengeluaran itu kemudian diperiksa oleh bagian keuangan untuk dicek apakah memang pengeluaran yang dilakukan itu sesuai dengan ketentuan.

Setelah itu, bagian keuangan memeriksa jumlah dana kas kecil yang tersisa. Jika dana sudah mendekati batas minimum, maka permintaan pengisian kembali kas kecil akan disetujui. Bagian keuangan lalu memberikan cek senilai dengan

jumlah pengeluaran kas kecil kepada pemegang kas kecil. Kemudian, pemegang kas kecil mencairkan kembali cek itu untuk memenuhi jumlah kas kecil seperti semula. Pemakaian dan pengisian kembali kas kecil ini terus berulang setiap periode nya. Jumlah kas kecil cenderung sama dengan yang ditentukan di awal, kecuali jika perusahaan menilai diperlukan perubahan jumlah tersebut. Kalau perubahan diperlukan, maka perusahaan akan membuat estimasi dan membentuk kas kecil terbaru.

2.2 Pelaksanaan Pencatatan Kas Kecil

2.2.1. Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan berasal dari kata laksana yang artinya menjalankan atau melakukan suatu kegiatan. Pelaksanaan dapat diartikan sebagai suatu usaha atau kegiatan tertentu yang dilakukan untuk mewujudkan rencana atau program dalam kenyataannya, Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. “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 semua” (Abdullah, M. 2014). Pelaksanaan adalah proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek.

Dari uraian di atas maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan adalah suatu tindakan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, pelaksanaan biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap

siap guna mencapai tujuan yang diharapkan, maupun operasional atau kebijaksanaan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan.

2.2.2. Pengertian Pencatatan

Dalam melaksanakan atau menjalankan sesuatu setiap individu maupun organisasi dalam melakukan suatu pekerjaan atau tugas pasti akan melakukan yang namanya pencatatan. Pencatatan dilakukan untuk merekam segala bentuk kegiatan, rencana, maupun realisasi tugas atau pekerjaan ke dalam bentuk tulisan.

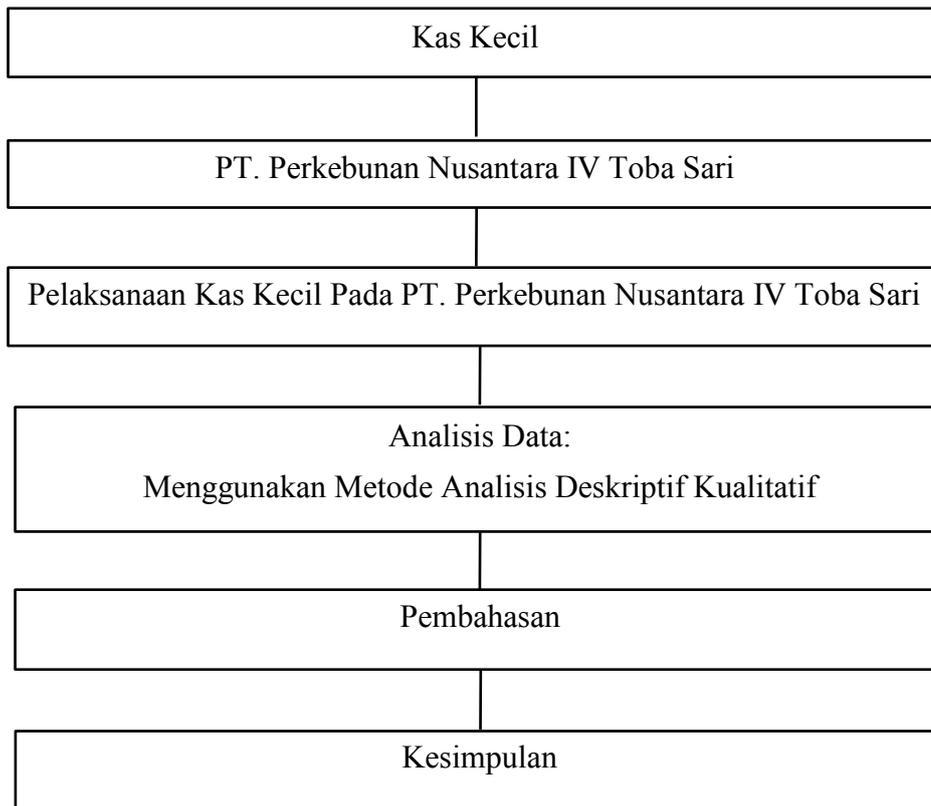
Menurut Rudianto (2017) dalam bukunya mengemukakan bahwa “Aktivitas pencatatan transaksi perusahaan secara kronologis dan sistematis akan berguna bagi perusahaan ketika mengumpulkan berbagai data dan mengelolanya menjadi informasi keuangan yang sesuai dengan kebutuhan pemakainya.”

Berdasarkan pengertian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pencatatan merupakan suatu tulisan ataupun catatan harian untuk merekam dan mengumpulkan berbagai data dari aktivitas-aktivitas maupun kejadian secara kronologis dan sistematis yang diolah untuk menjadi sebuah informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran dalam sebuah penelitian adalah komunikasi interpersonal yang menjadi kerangka utama, yang digunakan oleh pembicara dan penerima manfaat yang di kolaborasi ke dalam kegiatan pembicaraan yang menghasilkan suatu proses komunikasi antara individu dan kelompok untuk

mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam gambar 2.1 dikemukakan kerangka berpikir yang akan digunakan sebagai pembahasan dan menganalisis data pada penelitian ini:



Gambar 2. 1
Kerangka Berpikir
Sumber: Didesain oleh Penulis

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah suatu kegiatan yang menjadi sasaran penelitian yang bertujuan untuk memetakan atau menggambarkan penelitian atau sasaran riset atau penelitian secara komprehensif untuk mendapatkan jawaban maupun solusi atas permasalahan yang terjadi. Pada penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari yang beralamat di Jl. Pematang Purba - Parapat, Desa Simantin, Kecamatan Pematang Sidamanik, Kabupaten Simalungun, Provinsi Sumatera Utara. Penulis melaksanakan penelitian ini di divisi keuangan, terkhusus di bagian yang menangani transaksi-transaksi kas kecil, sehingga penulis dapat mengamati secara langsung proses pelaksanaan kas kecil mulai dari pembentukan kas kecil, penggunaan-penggunaan kas kecil hingga pengisian kembali kas kecil. Dengan begitu penulis dapat mengamati kondisi pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari apakah sudah sesuai atau tidak dengan teori akuntansi yang berlaku, serta dapat melihat apakah dalam pelaksanaan kas kecil terdapat kesalahan.

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan mulai awal bulan Februari 2023 sampai selesai.

3.3 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif yaitu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami peneliti selama

proses penelitian. Penelitian kualitatif memiliki sifat deskriptif yaitu penelitian ini memiliki proses dan makna lebih banyak diperlihatkan dengan menggunakan landasan teori sebagai pedoman untuk fokus pada penelitian berdasarkan fakta yang ada di lapangan serta data yang dikumpulkan di dapat melalui wawancara yang bersifat subjektif.

Menurut Indriantoro, N., & Supomo, B. (2016) mendefinisikan bahwa “Paradigma kualitatif merupakan paradigma penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas atau natural setting yang holistik, kompleks dan rinci”

3.4 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah jenis data yang menggambarkan informasi melalui tipe data deskriptif. Sumber data dari penelitian ini ialah wawancara dan dokumentasi. Yang menjadi narasumber dari penelitian ini ialah kasir di PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara yang dilakukan untuk mengumpulkan dan menganalisis data yang akan diteliti. Metode pengumpulan data merupakan cara yang paling strategis dan juga sistematis dalam penelitian, sebab tujuan utama dari penelitian yaitu mendapatkan data. Dengan mengetahui metode pengumpulan data, maka peneliti dapat mengumpulkan data yang memenuhi standar data yang

ditetapkan. Maka dari itu untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

3.5.1 Wawancara

Menurut Sijabat, J. (2014) mengemukakan bahwa “Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.” Dalam penelitian ini penulis melakukan tanya jawab secara langsung dengan pemegang kas kecil PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

3.5.2 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengambil data yang berasal dari dokumen asli. Dalam penelitian ini, Metode dokumentasi adalah strategi pengumpulan data dimana dokumen perusahaan diteliti, dikumpulkan dan dianalisis. Dalam melaksanakan metode dokumentasi, Peneliti menyelidiki dokumen tertulis, seperti dokumen laporan transaksi pengeluaran kas kecil.

3.6 Teknik Analisis Data

Metode analisis data penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu metode yang menggambarkan masalah-masalah aktual yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses atau mengolah data sehingga menghasilkan gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang dihadapi kemudian penelitian dapat menarik kesimpulan. Dengan metode ini, hasil

penelitian akan menggambarkan tentang pelaksanaan kas kecil yang dilakukan oleh pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari.

Dalam melakukan penelitian terhadap fenomena yang diteliti adalah bagaimana analisis pelaksanaan kas kecil pada PT. Perkebunan Nusantara IV Toba Sari melalui berbagai dokumen dan wawancara langsung terhadap kasir pemegang kas kecil. Dari abstraksi data-data empiris yang diperoleh, peneliti akan menarik kesimpulan.