

**ANALISIS PENGELOLAAN KAS KECIL
PADA PT. RAJA BETON BOJONEGORO**

SKRIPSI



Oleh :

NURUL UMAH PAHLAWATI

NIM. 20010073

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI CENDEKIA
BOJONEGORO
TAHUN 2024**

**ANALISIS PENGELOLAAN KAS KECIL
PADA PT. RAJA BETON BOJONEGORO**

SKRIPSI

Diajukan guna memenuhi salah satu syarat
guna mencapai gelar Sarjana Manajemen
pada Sekolah Tinggi Ekonomi Cendekia
Bojonegoro

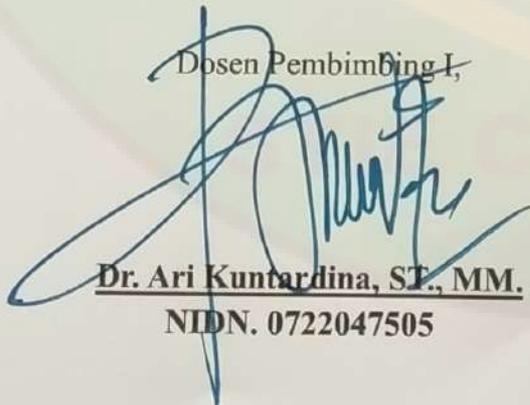
Oleh :

Nurul Umah Pahlawati

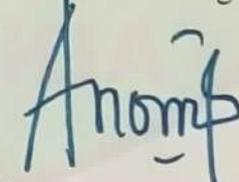
NIM. 20010073

Menyetujui:

Dosen Pembimbing I,


Dr. Ari Kuntardina, ST., MM.
NIDN. 0722047505

Dosen Pembimbing II


Latifah Anom, SE., MM.
NIDN. 0702057305

Dipertahankan di Depan Panitia Penguji Skripsi

Program Studi Manajemen

STIE CENDEKIA BOJONEGORO

Oleh :

Nama Mahasiswa : Nurul Umah Pahlawati

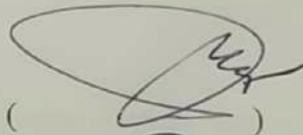
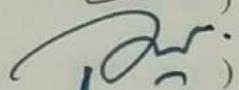
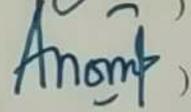
NIM : 20010073

Disetujui dan diterima pada :

Hari, tanggal : Selasa, 13 Agustus 2024

Tempat : STIE Cendekia Bojonegoro

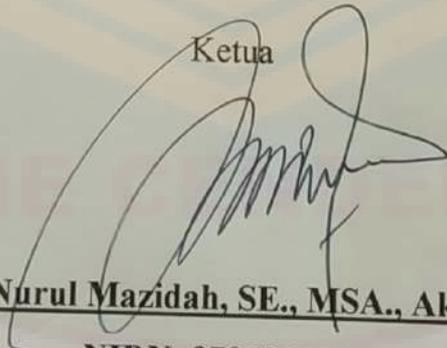
Dewan Penguji Skripsi :

1. Ketua Penguji : (Drs. Suprpto, MM.) ()
2. Anggota Penguji : (Ahmad Saifurriza Effasa, SHI., MM.) ()
3. Sekretaris Penguji : (Latifah Anom, SE., MM.) ()

Disahkan oleh :

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Bojonegoro

Ketua


Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak.

NIDN. 0705067503

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurul Umah Pahlawati

NIM : 20010073

Program Studi : Manajemen

Menyatakan bahwa dengan sesungguhnya dan sejujurnya, bahwa skripsi saya yang berjudul "Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Raja Beton Bojonegoro" adalah asli hasil penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan plagiasi dan karya orang lain, maka saya bersedia ijazah dan gelar Sarjana Manajemen yang saya terima dari STIE Cendekia untuk ditinjau Kembali.

Bojonegoro, 25 Juli 2024

Yang Menyatakan



Nurul Umah Pahlawati

NIM. 20010073

MOTTO

“Orang lain gak akan bisa paham struggle dan masa sulitnya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian success stories. Berjuanglah untuk diri sendiri walaupun tidak ada yang tepuk tangan. Kelak kita di masa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini. Tetap berjuang ya!”

“Tidak ada kesuksesan tanpa kerja keras. Tidak ada keberhasilan tanpa kebersamaan. Dan tidak ada kemudahan tanpa doa.”

(Ridwan Kamil)

"Tidaklah mungkin bagi matahari mengejar bulan dan malam pun tidak dapat mendahului siang. Masing-masing beredar pada garis edarnya."

(QS. Yasin: 40)

Kupersembahkan untuk :

Diri saya sendiri yang telah berjuang menyelesaikan pendidikan Sarjana

Manajemen

Ibuku Umi Sholikhah

Saudaraku Mei Nurul Alvia

Rekan Kerjaku Nadhifatul

Kesayanganku

Teman- Temanku

Almamaterku

ABSTRAK

Pahlawati, Nurul U. 2024. *Analisis Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Raja Beton Bojonegoro. Skripsi*. Manajemen. STIE Cendekia. Dr. Ari Kuntardina, ST., MM. selaku pembimbing satu dan Latifah Anom, SE., MM. selaku pembimbing dua.

Kata kunci : Pengelolaan, Kas Kecil, PT. Raja Beton Bojonegoro.

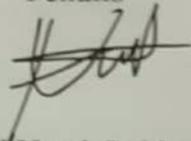
Aktivitas untuk memperlancar jalannya operasional *ready mix concrete* di PT. Raja Beton Bojonegoro membutuhkan yang namanya kas kecil. Pengelolaan kas kecil di PT. Raja Beton Bojonegoro menggunakan *system* dana tetap (*Imprest Fund System*). Pengajuan dana operasional di PT. Raja Beton Bojonegoro sering terjadi keterlambatan dalam pengisian kembali kas kecil. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro. Penulis dalam proses penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengambilan sampel menggunakan *purposive sampling* yaitu suatu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Sumber data yang digunakan menggunakan wawancara dan dokumentasi. Wawancara yang digunakan wawancara tidak terstruktur dengan 3 pihak yaitu *Manager Area*, Kepala *Plant* dan *Account Payable*. Dokumentasi yang digunakan yaitu file laporan operasional kas kecil, nota-nota pengeluaran, dan *form-form* pendukung pengajuan kas kecil. Hasil analisis yang didapatkan bahwa pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro menggunakan sistem dana tetap (*Imperst Fund System*) yang terdiri dari pembentukan dana kas kecil sebesar Rp 25.000.000,-, pengeluaran dana kas kecil yang belum sesuai dengan teori karena terdapat *form* bukti pengeluaran kas kecil yang tidak ada, dan pengisian kembali dana kas kecil dengan metode dana tetap yang dilakukan seminggu sekali yaitu di hari Selasa berdasarkan nota-nota pengeluaran dalam kurun waktu seminggu sebelumnya. Pengisian kembali pada dana kas kecil ini jika terdapat selisih pada dana operasional atau nota pengeluaran yang tidak lengkap yang akibatnya menghambat proses pencairan dana kas kecil, karena dana kas kecil ini akan dicairkan apabila tidak terjadi selisih atau nota sudah lengkap. Agar penggunaan dana kas kecil di PT. Raja Beton Bojonegoro berjalan secara efektif dan sesuai dengan teori, sebaiknya disediakan *form* bukti pengeluaran kas kecil untuk pemakai kas kecil yang diserahkan ke kasir beserta bukti pengeluaran seperti nota-nota. Pembuatan *form* bukti pengeluaran kas kecil untuk meminimalisir selisih kas yang terjadi karena ada nota yang tidak lengkap. Jadi terdapat salinan *form* bukti pengeluaran kas kecil jika nota masih terselip dan belum ketemu dan bagi kasir PT. Raja Beton Bojonegoro, untuk mempermudah dalam pengajuan kas operasional yang terkadang terlambat pengajuan karena ada berkas penambahan jam kerja yang belum lengkap tanda tangannya. Bisa dibuatkan bon sementara untuk pengeluaran penambahan jam kerja tersebut. Jadi pengajuan bisa tetap dilakukan. Selain itu kasir harus selalu mencatat setiap pengeluaran yang terjadi, agar ketika penutupan transaksi pada jam 3 sore tidak terjadi selisih kurang yang dikarenakan nota tidak lengkap.

BIODATA PENULIS

Nama Lengkap : Nurul Umah Pahlawati
NIM : 20010073
Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro, 10 November 2000
Agama : Islam
Pendidikan : SMKN 1 Bojonegoro
Nama Orang Tua/ Wali : Umi Sholikah
Alamat Rumah : Ds. Trucuk Rt. 12 Rw. 02 Bojonegoro
Judul Skripsi : Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Raja
Beton Bojonegoro

Bojonegoro, 25 Juli 2024

Penulis



Nurul Umah Pahlawati

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi dengan baik. Adapun judul dari penelitian ini adalah “Analisis Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Raja Beton Bojonegoro”. Penyusunan Skripsi disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna meraih gelar Sarjana Manajemen (S.M) Program studi Manajemen. Selain itu bertujuan untuk menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi penulis dan juga menambah wawasan bagi pembaca.

Penyelesaian skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu, pengetahuan, dan biaya sehingga tanpa bantuan yang luar biasa dalam bentuk do'a maupun materi dalam membantu penyusunan skripsi dan bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Nurul Mazidah, SE., MSA, Ak selaku Ketua STIE Cendekia Bojonegoro.
2. Ibu Latifah Anom, SE., MM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE Cendekia Bojonegoro dan dosen pembimbing II yang telah memberikan arahan dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu Dr. Ari Kuntardina, ST.,SE.MM selaku Dosen Pembimbing I yang banyak memberikan petunjuk yang berguna dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Dosen STIE Cendekia Bojonegoro yang telah membantu penyusunan skripsi ini.

5. Para karyawan PT. Raja Beton Bojonegoro yang memberikan berbagai bentuk bantuan dalam proses penelitian skripsi ini.
6. Kedua orang tua saya dan adik saya yang memberikan dorongan semangat dan bantuan lainnya yang sangat berarti bagi penulis.
7. Juga pihak lain yang terkait dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari kelemahan dan kekurangan. Segala bentuk kritik dan saran akan dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga skripsi ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Bojonegoro, 15 Mei 2024

Penulis



Nurul Umah Pahlawati

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Lembar Pengesahan	ii
Lembar Pernyataan Keaslian Skripsi	iii
Motto.....	iv
Abstrak	v
Biodata Penulis	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Gambar.....	xii
Bab I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Rumusan Masalah	7
D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	7
Bab II Kajian Pustaka & Kajian Empiris	9
A. Pengertian Pengelolaan	9
B. Pengertian Kas.....	10
C. Kas Kecil	11
D. Tujuan Kas Kecil.....	12
E. Pengelolaan Dana Kas Kecil.....	12
F. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil.....	15
G. Format Formulit Kas Kecil	18
H. Metode Pencatatan Kas Kecil	19
I. Kajian Empiris.....	21
Bab III Metodologi Penelitian.....	26
A. Metode Dan Alasan Penggunaan Metode Tersebut.....	26
B. Tempat Penelitian	27
C. Instrumen Penelitian	27
D. Situasi Sosial Dan Sampel Sumber Data.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data	30

F. Teknik Analisis Data	32
G. Pengujian Keabsahan Data.....	35
Bab IV Hasil Penelitian Dan Pembahasan	35
A. Gambaran Singkat Obyek Penelitian Atau Situasi Sosial	35
B. Hasil Penelitian	42
C. Pembahasan.....	58
Bab V Kesimpulan Dan Saran	65
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	66
Daftar Pustaka	68
Lampiran	71

DAFTAR TABEL

Tabel. 1 Kajian Empiris.....	23
Tabel. 2 Analisis Pengelolaan <i>Petty Cash</i> (Kas kecil) pada PT. Raja Beton Bojonegoro.....	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1 Struktur Organisasi PT. Raja Beton Bojonegoro	38
Gambar. 2 Analisis Laporan Operasional Kas Kecil PT. Raja Beton Bojonegoro.....	47
Gambar. 3 Form Permintaan Pengeluaran PT. Raja Beton Bojonegoro	91
Gambar. 4 Form Rekap Bon Sementara	91
Gambar. 5 Bukti Pembayaran Pengisian BBM	92
Gambar. 6 Bukti Perbaikan Servis AC	92
Gambar. 7 Bukti Penambahan Jam Kerja Karyawan	93
Gambar. 8 Form Berita Acara Pemeriksaan Kas.....	94
Gambar. 9 Form Surat Penetapan Dana	94
Gambar. 10 Flowchart Prosedur Permintaan Dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil Dalam System Dana Kas Kecil Dengan Metode Dana Tetap Sesuai Dengan Teori (Mulyadi, 2017:529)	95
Gambar. 11 Flowchart Prosedur Permintaan Bon Sementara PT. Raja Beton Bojonegoro.....	95
Gambar. 12 Ketentuan Sistem Dan Prosedur Adminstrasi Keuangan	96

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tingkat kompetitor dalam bisnis berkembang pesat. Banyak berdiri perusahaan milik Negara, swasta, atau pihak asing. Perusahaan bisa dinyatakan efisien dan efektif jika dapat mengatur karyawan yang dimilikinya secara baik, selanjutnya perusahaan harus mengelola keuangan dengan baik agar setiap transaksi yang digunakan sesuai dengan sistem dan prosedur operasional di dalam perusahaan itu sendiri. Tanpa adanya alat transaksi, perusahaan tidak akan bisa berjalan. Kas adalah sebuah metode yang dipergunakan oleh perusahaan ketika transaksi (Rudianto,2018:188)

Kas menjadi bagian penting dalam siklus operasional di sebuah perusahaan. Kas digunakan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang tak terduga. Kas merupakan aset yang dapat diubah menjadi aset jenis lain. Kas sangat diinginkan karena ringan dibawa dan digelapkan. Karakteristik tersebut menjadikan, kas sebagai aset yang mudah terjadi kejahatan pengelabuhan. Di samping itu, tingginya transaksi bisa menimbulkan kekeliruan pencatatan. Pengendalian internal sangat efektif dalam perlindungan kas dan dapat lebih akurat dalam pencatatan kas.

Kas meliputi saldo tunai berada di perusahaan *petty cash* (kas kecil) dan rekening giro yaitu kas yang ada di bank yang bisa dipergunakan setiap saat. Rekening giro merupakan kas yang berada di bank yang bisa dipakai kapan saja. Kas di bank berbentuk kas yang penggunaannya dibatasi atau *restricted*

cash (Murniati, dkk., 2022). Kas yang dibatasi penggunaannya (*restricted cash*) merupakan kas yang hanya dapat digunakan untuk tujuan tertentu oleh perusahaan. Contohnya dana untuk penggajian karyawan dan dana yang disisihkan untuk tujuan tertentu.

Petty cash (kas kecil) merupakan kas tunai terdapat di perusahaan. Dimana perusahaan memakai kas kecil untuk transaksi operasional perusahaan yang nominalnya kecil seperti, pengeluaran ATK (alat tulis kantor), penggandaan surat-surat perusahaan, pembelian makan siang untuk tamu, biaya transport, biaya keamanan dan pengeluaran lainnya dalam jumlah kecil. Namun pengeluaran perusahaan yang bersifat kecil sering terjadi setiap harinya sehingga nominal totalnya menjadi cukup tinggi.

Pengeluaran yang tidak terlalu sulit tetapi harus dikelola secara akurat dan menyeluruh sesuai proses operasional perusahaan agar dapat menjamin kelancaran pelaksanaan operasional perusahaan. Pengelolaan kas yang tidak berjalan secara prosedur bisa menghambat kinerja aktivitas perusahaan. Selain untuk transaksi yang nominalnya kecil. Pembentukan kas kecil dapat digunakan untuk transaksi yang bersifat mendadak dan untuk semua jenis transaksi yang tidak efisien jika menggunakan cek. Setiap perusahaan pasti menggunakan kas kecil dalam menunjang aktivitas operasional perusahaan, maka dari itu, perusahaan memerlukan karyawan yang diberi wewenang untuk mengelola kas dalam peran yang mengelola pengeluaran kecil atau pengeluaran tak terduga.

PT. Restu Anak Jaya Abadi Beton Indonesia cabang Bojonegoro biasanya orang-orang menyebutnya PT. Raja Beton Bojonegoro merupakan perusahaan manufaktur di industri *ready mix concrete*. *Ready mix concrete* adalah beton siap pakai tanpa dilakukan pencampuran lagi. Terdapat mutu beton seperti K 125, K 250, K 350, dan lain-lain. Bahan utama dalam proses pembuatan beton terdiri dari pasir, *split* (batu), semen, dan obat *retarder* yang didapatkan dari supplier. Obat *retarder* ini digunakan sebagai *setting time* (waktu pengeringan beton). Proses produksi disesuaikan dengan mutu yang dipesan oleh konsumen dengan mencampurkan pasir, batu, semen, obat yang diolah di dalam *pan mixer merk sicoma* (mesin pengaduk beton) kemudian dituang ke dalam *truck mixer* (truck molen) lalu siap untuk dikirim ke lokasi pengecoran. Biasanya *ready mix concrete* digunakan untuk pembangunan jalan, rumah, masjid, pondok, gedung, dan lain-lain. PT. Raja Beton Bojonegoro berlokasi di Jl. Letnan Sucipto No.99 RT. 009 RW.002 Desa Banjarsari Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro.

Untuk memperlancar jalannya operasional *ready mix concrete* di PT. Raja Beton Bojonegoro membutuhkan yang namanya kas kecil. Pengelolaan kas kecil di PT. Raja Beton Bojonegoro periode 01 Januari 2024-30 Januari 2024 menerapkan sistem dana tetap (*Imprest fund system*) senilai Rp 25.000.000.-. Pengajuan operasional kas kecil dilaksanakan setiap seminggu sekali di hari Selasa berdasarkan nota-nota pengeluaran dalam kurun waktu seminggu yang lalu. Pengajuan tersebut akan disetujui oleh *manager area* setelah proses pengecekan nota-nota pengeluaran. Kemudian akan dicairkan

dana oleh pihak AP (*Account Payable*). *Account payable* ini bertugas mencairkan dana untuk semua transaksi. Karyawan yang memerlukan dana untuk kegiatan operasional perusahaan wajib pengajuan dana ke kasir yang kemudian kasir akan memberikan dana sesuai dengan nota yang akan diganti atau memberikan dana sesuai dengan kebutuhan. Akan tetapi pengajuan dana operasional di PT. Raja Beton Bojonegoro sering terjadi pengajuan dana operasional terlambat. Hal tersebut dikarenakan terdapat nota yang belum lengkap ketika pengajuan operasional seperti pengeluaran untuk penambahan jam kerja yang mana uang penambahan jam kerja sudah dicairkan tetapi berkas penambahan jam kerja masih belum lengkap tanda tangan karyawan, terjadi kesalahan dalam pencatatan transaksi operasional dikarenakan kasir lalai transaksi apa saja yang terjadi pada hari tersebut. Biasanya kasir melakukan penutupan transaksi di jam 3 sore dan baru mencatat transaksi apa saja di hari itu, namun pada saat proses pencatatan transaksi ternyata tidak *balance*. Tidak *balance* ini disebabkan oleh selisih kurang, misalnya ketika karyawan meminta uang tambal ban langsung diberikan uang tanpa mengisi formulir bon sementara dan nota tambal ban tidak segera dikasihkan ke kasir. Akhirnya ketika pengisian kembali dana tidak bisa dilakukan pencairan dana sebelum nota lengkap dan uang harus *balance*. Akibatnya dana operasional terlambat untuk diajukan dan tidak bisa cair tepat waktu. Jika pengajuan operasional tidak tepat waktu mengakibatkan operasional akan terhambat karena dana kurang. Pengajuan operasional tidak tepat waktu terjadi sebanyak 3 kali selama periode 01 Januari 2024-30 Januari 2024.

Perusahaan melakukan transaksi setiap hari dengan nominal kecil tapi dengan nota yang banyak. Nota tersebut terdiri dari bahan bakar minyak ,tambal ban, pembelian sparepart, alat tulis kantor , dan lain-lain. Pencatatan pengeluaran tersebut setiap hari dimasukkan dalam laporan operasional berbentuk excel. Selanjutnya setiap bulan akan dimasukkan dalam aplikasi *accurate* yang digunakan oleh perusahaan. Penginputan pengeluaran disistem harus sesuai antara transaksi yang terjadi dengan akun yang ada disistem. Tujuannya diinput ke aplikasi karena untuk mengelola dan memantau secara efisien pengeluaran dan penerimaan uang tunai yang terjadi dalam perusahaan.

Hasil dari peneliti terdahulu Wulandari dan Khabibah (2021: 65-73) memberikan Kesimpulan mengenai penerapan dana kas kecil (*Petty Cash*) di PT. BNI KCU Magelang yaitu menggunakan Uang Muka/ Persekot. Persekot dipakai untuk membayar transaksi perusahaan yang nominalnya kecil dan mendadak contohnya pembelian alat tulis kantor, pembelian konsumsi untuk rapat kerja,bahan bakar minyak, dan lain-lain.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Tambunan dan Simanjuntak (2021:41-48) yang dilakukan di PT. Deli Jaya Samudera menyimpulkan bahwa Pelaksanaan kas kecil (*petty cash*) yaitu menerapkan metode dana tetap (*imprest fund system*), dengan nominal sebesar Rp. 10.000.000,- setiap periodenya. Dana kas kecil itu dipakai dalam membayar pengeluaran perusahaan yang jumlahnya kecil dan pengeluaran sehari-hari.

Berdasarkan latar belakang tersebut, bisa disimpulkan bahwa betapa pentingnya pengelolaan *petty cash* (kas kecil) bagi perusahaan. Dengan adanya pengelolaan *petty cash* (kas kecil) dalam perusahaan mempermudah transaksi pengeluaran karena tidak perlu mengeluarkan dana menggunakan cek setiap kali ingin membeli kebutuhan perusahaan yang relatif kecil. Rata-rata perusahaan menggunakan kas untuk kepentingan operasional yang bersifat kecil dan mendadak yang harus dibeli seketika agar setiap pengeluaran yang dapat lebih mudah, meskipun harus tetap dilakukan secara akurat dan berhati-hati berdasarkan tata cara operasional yang berlaku pada perusahaan. Mengamati hal tersebut membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul "Analisis Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro".

B. Fokus Penelitian

Agar permasalahan penelitian lebih terfokus dan tidak meluas pada tujuan penelitian, maka peneliti menentukan ruang lingkup penelitian dan objek penelitian hanya dilaksanakan di PT. Raja Beton Bojonegoro yang beralamat di Jl. Letnan Sucipto No.99 Desa Banjarsari Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro dan subjek penelitian difokuskan pada pembahasan mengenai pengelolaan kas kecil menggunakan Metode Dana Tetap (*Imprest Fund System*).

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “ Bagaimana pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro?”

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Dalam penelitian, peneliti memiliki tujuan yang harus dicapai. Memperhatikan rumusan masalah yang akan diteliti, maka tujuan yang harus dicapai dalam penelitian ini adalah memahami pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro.

2. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan diteliti, diharapkan penelitian ini memiliki manfaat baik teoritis maupun praktis. Berikut manfaat penelitian ini:

a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan bisa menambah referensi ilmu pengetahuan tentang pengelolaan kas kecil saat manajemen keuangan supaya dapat berjalan secara efektif dan efisien.

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Perusahaan PT. Raja Beton Bojonegoro

- a) Mempererat hubungan kerja sama yang baik antara perusahaan dengan kampus STIE Cendekia Bojonegoro.

- b) Sebagai sumber pertimbangan dalam penerapan pengelolaan *petty cash* (kas kecil) pada PT. Raja Beton Bojonegoro agar perusahaan bisa menjalankan prosedur operasional kas kecil sesuai dengan kebijakan yang sebenarnya.

2) Bagi Peneliti

- a) Memperluas pengetahuan, wawasan, ketrampilan, dan pengalaman di bidang pengelolaan keuangan khususnya pada pengelolaan kas kecil.
- b) Keahlian peneliti dapat diketahui ketika menerapkan materi yang didapat saat kuliah sehingga bisa diaplikasikan dalam pengelolaan kas kecil PT. Raja Beton Bojonegoro.

3) Bagi STIE Cendekia

- a) Menambah pengalaman mahasiswa mengenai sistem kerja di perusahaan swasta maupun pemerintah.
- b) Menambah koleksi referensi di perpustakaan mengenai penelitian analisis pengelolaan kas kecil pada perusahaan PT. Raja Beton Bojonegoro.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA & KAJIAN EMPIRIS

Kajian pustaka adalah salah satu bagian terpenting dalam sebuah penelitian yang dilaksanakan. Kajian pustaka terdiri dari ulasan dan analisis berbagai literatur terkait dengan topik yang diteliti. Pada kajian pustaka ini terdiri dari teori yang berkaitan dengan judul yang akan diteliti.

A. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan merupakan rangkaian dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan yang digunakan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Rohman & Amri;2012:27). Pengelolaan dari kata “kelola” artinya yaitu serangkaian usaha yang dipakai untuk mencari dan memanfaatkan potensi yang dimiliki ketika menggapai tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya (Asmani, 2012:222). Sedangkan menurut Arikunto (2010:31), memberikan definisi kata “Pengelolaan” serupa seperti manajemen, yang merupakan pengendalian. Kebanyakan orang mendefinisikan manajemen adalah mengatur,mengelola,melaksanakan sesuai prosedur. Pengelolaan adalah tahap perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian yang dilaksanakan dalam menggapai tujuan tertentu dengan melibatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya (Terry, 2012:15).

Berdasarkan pengertian tersebut, penulis menyimpulkan bahwa pengelolaan merupakan aktivitas pengorganisasian, pengendalian, dan yang

mengatur sekelompok orang dalam menggapai tujuan tertentu secara efektif dan efisien.

B. Pengertian Kas

Kas merupakan komponen yang sangat berpengaruh ketika aktivitas transaksi perusahaan. Dengan adanya kas, perusahaan bisa memperlancar transaksi perusahaan mulai dari transaksi kecil hingga transaksi investasi perusahaan. Kas bisa diganti menjadi aktiva lainnya dan dimanfaatkan membeli barang dan jasa ketika kegiatan, atau digunakan untuk lebih mudah dalam memenuhi kewajiban Perusahaan.

Menurut Rudianto (2018:188), Kas adalah alat pembayaran yang digunakan untuk setiap pembayaran dalam perusahaan. Kas adalah aset lancar yang sering digunakan dibandingkan aset lainnya. Hal tersebut menjadikan kas sebagai aset yang paling sering dicuri, dimanipulasi, dan disalahgunakan (Hery, 2016:2). Menurut Effendi (2015:191), Kas merupakan sesuatu, baik berbentuk uang maupun tidak, yang bisa digunakan untuk pembayaran atau melunasi sebuah kewajiban. Menurut Reviandani (2019:230), kas diartikan sebagai aset likuid suatu perusahaan, dalam bentuk uang tunai, cek, bilyet giro, dan surat berharga lainnya yang bisa diubah menjadi alat pembayaran. Sedangkan kas adalah mata uang yang terdiri dari uang kertas dan logam yang bisa dirupiahkan atau berbentuk mata uang asing (Siallagan, 2019:73).

Berdasarkan pendapat para ahli, bisa disimpulkan bahwa kas adalah aktiva paling lancar yang dipakai untuk alat pembayaran dalam berbagai macam transaksi perusahaan dan sangat mudah diselewengkan. Kas termasuk

aktiva lancar berupa uang kertas, uang logam, cek, *bilyet giro*, surat berharga lainnya yang menjadi alat pembayaran.

C. Kas Kecil

Perusahaan wajib mempunyai kas kecil dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan. Nama lain dari kas kecil yaitu *petty cash*. Kas kecil dipakai dalam membiayai seluruh transaksi perusahaan yang nominalnya kecil misalnya pembelian materai, alat tulis kantor, biaya bahan bakar, pulsa dan sebagainya dengan memakai uang tunai. Kas kecil disebut juga sebagai uang yang dipakai untuk pengeluaran yang mendadak dan tidak efisien jika memakai cek. Dana kas kecil biasanya diolah oleh kasir. Kasir ini yang akan bertanggung jawab untuk penerimaan dan pengeluaran kas kecil.

Menurut Rudianto (2012:188), kas kecil merupakan dana *cash* yang digunakan perusahaan dalam membiayai transaksi operasional perusahaan yang nominalnya kecil dan tidak ekonomis jika pembayaran menggunakan cek atau giro. Kas kecil merupakan alat mengecek dana, oleh sebab itu perusahaan kerap memakai dana kas kecil dalam aktivitas pembayaran dengan nominal kecil (Samryn, 2015:35). Menurut Priyati (2016:89), kas kecil adalah dana tunai yang disimpan dan disediakan khusus dipakai untuk pembayaran yang bersifat kecil. Kas kecil adalah dana tunai yang disediakan jika memerlukan untuk pembayaran yang bersifat kecil dan tidak efisien jika transaksi pembayaran menggunakan cek (Mulyadi, 2017:425). Sedangkan menurut Ismail (2018:138), kas kecil adalah uang tunai yang dipakai untuk pembelian kebutuhan yang nominalnya kecil.

Dari definisi kas kecil tersebut, disimpulkan bahwa kas kecil merupakan dana kas yang digunakan untuk transaksi kebutuhan perusahaan yang nominalnya kecil dan tidak praktis jika dibayar melalui cek atau giro.

D. Tujuan Kas Kecil

Tujuan dibentuknya dana kas kecil (*petty cash*) yaitu untuk mempermudah kasir dalam melakukan transaksi pengeluaran yang nominalnya kecil dan bersifat mendadak. Tujuan dibentuknya dana kas kecil menurut Wati & Kusumo (2016:27) yaitu sebagai berikut :

- a. Mengatasi masalah perlengkapan kantor.
- b. Mencegah transaksi pengeluaran yang tidak efisien jika ada transaksi yang tiba-tiba dan nominalnya kecil.
- c. Mempermudah staf pegawai dalam melayani *customer*.

E. Pengelolaan Dana Kas Kecil

Kas kecil mempunyai peran utama dalam pengelolaan pengeluaran transaksi perusahaan karena digunakan untuk membayar kebutuhan sehari-hari perusahaan yang nominalnya kecil dan sifatnya mendadak yang harus dibeli saat itu juga. Seperti contohnya pembelian sparepart yang dibutuhkan secepatnya untuk perbaikan kendaraan, pembelian alat tulis kantor yang harus dibelikan secepatnya. Oleh karena itu tidak dapat kasir membeli barang dengan memakai cek. Maka dari itu perusahaan memerlukan pengelolaan kas kecil secara efisien supaya transaksi kebutuhan perusahaan tanpa ada hambatan. Pada umumnya perusahaan setiap harinya menggunakan kas kecil untuk transaksi mulai dari awal jam kerja sampai jam kerja berakhir.

Pengelolaan dana kas kecil yang relatif kecil memiliki tiga proses, yaitu:

a. Pembentukan dana kas kecil

Diawali dengan terdapat surat persetujuan keputusan penetapan dana kas kecil oleh manager keuangan terkait dana yang diajukan untuk pembentukan dana kas kecil.

b. Pengeluaran dana kas kecil

Dimulai dengan terdapat pemakai dana kas kecil membuat permintaan pengeluaran dana kas kecil yang diserahkan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil ketika mengembalikan permintaan pengeluaran dana kas kecil harus membawa formulir bukti pengeluaran kas kecil yang telah diisi dan bukti pendukung.

c. Pengisian kembali dana kas kecil

Dimulai dengan adanya pemegang dana kas kecil yang mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Formulir tersebut diserahkan ke bagian utang untuk dilakukan pengisian kembali dana kas kecil dengan melampirkan bukti-bukti pendukung (Mulyadi, 2017:529).

Pemegang dana kas kecil dalam mengelola dana kas kecil memiliki kewajiban untuk selalu dihitung dana kas kecil setelah melakukan pengeluaran kas kecil. Selesai menghitung kas kecil, pemegang kas kecil juga harus mengecek dana kas kecil secara fisik dengan pencatatan pengeluaran kas kecil yang telah direkap atau disebut rekonsiliasi kas kecil. Dengan adanya rekonsiliasi kas kecil dapat mempermudah pekerjaan ketika melakukan

penutupan transaksi kas kecil setiap harinya. Bagian *manager area* yang harus memeriksa dana kas kecil secara fisik dengan pencatatan yang dikerjakan oleh pemegang dana kas kecil agar menghindari terjadinya selisih dana atau penyelewengan dana kas kecil.

Ketika karyawan perusahaan membutuhkan dana untuk keperluan perusahaan dengan nominal yang kecil, karyawan tersebut wajib mengajukan permintaan bon sementara dengan mengisi formulir bon sementara yang akan diserahkan ke pihak pemegang kas kecil, lalu jika pengajuan sudah disetujui oleh *manager area*, maka pemegang dana kas kecil wajib memberikan dana sesuai dengan pengajuan dan formulir bon sementara.

Setelah karyawan yang mengajukan bon sementara sudah selesai melakukan transaksi pembelian, maka karyawan wajib mengembalikan formulir bon sementara tersebut beserta nota pembelian yang diserahkan ke pemegang kas kecil. kemudian pemegang kas kecil akan mengecek nota tersebut, jika dana yang diberikan kurang lebih besar nota maka pemegang kas kecil wajib mengganti sesuai dengan kekurangannya. Namun jika nilai nota lebih kecil dibandingkan dana bon sementara maka karyawan wajib mengembalikan sisa dana tersebut. Formulir bon sementara yang dikembalikan ke pemegang dana kas kecil digunakan untuk pembuatan pembukuan dana kas kecil dan formulir tersebut dan nota pendukung akan diarsip oleh pihak pemegang kas kecil sebagai lampiran.

F. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil

Pengelolaan dana kas kecil merupakan tahapan dari mulai berbentuk nota hingga pencatatan kas kecil. Berikut ini prosedur pengelolaan kas kecil antara lain:

1. Pembentukan dana kas kecil

Pembentukan dana *petty cash* (kas kecil) merupakan proses awal yang dilakukan untuk memutuskan dana kas kecil sesuai dengan nominal yang dibutuhkan dalam pembentukan dana kas kecil (Nuraida; 2014:154). Ketika nominal pembentukan sudah ditentukan maka bagian *finance* yang mengeluarkan cek sesuai kebutuhan dan diberikan ke pemegang kas kecil. Cek ini akan ditarik tunai oleh kasir, yang kemudian akan dijadikan kas kecil dan dicatat di pembukuan sebagai penerimaan dana kas kecil.

Pemegang kas kecil dalam perusahaan dinamakan kasir, yang berkewajiban melakukan pencatatan kas kecil dan yang menyetujui pengeluaran kas kecil. Tahapan pembentukan *petty cash* (kas kecil) sebagai berikut:

- a. Badan usaha perusahaan.
- b. Prosedur perusahaan.
- c. Pengeluaran yang terjadi di perusahaan.

Pembentukan dana *petty cash* (kas kecil) ini dalam pencatatan penerimaan dana kas kecil dicatat di sisi debit neraca. Sesudah adanya pembentukan *petty cash* (kas kecil), maka diterapkan juga sistem dana kas

kecil yang dipakai ketika mengisi dana kas kecil. Penetapan sistem dana kas kecil ada 3 hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- a. Penetapan dana kas kecil berdasarkan kebutuhan yang dibutuhkan saat perusahaan dan diperhatikan juga badan usaha perusahaan.
 - b. Memilih karyawan yang berkewajiban mengelola *petty cash* (kas kecil) ini.
 - c. Penarikan cek yang digunakan sebagai dana kas kecil.
2. Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana *Petty Cash* (Kas Kecil)

Menurut Mulyadi (2017) fungsi yang berkaitan dengan penerapan dan pengelolaan pengeluaran dana kas kecil yaitu sebagai berikut:

- a. Pemakai Dana Kas Kecil
 - 1) Mengisi *form* permintaan bon sementara sebanyak 2(dua) rangkap dan diserahkan ke pemegang kas kecil.
 - 2) Menerima dana dari pemegang kas kecil sesuai pengajuan dan *form* bon sementara sebanyak 1(satu) lembar.
 - 3) Menyimpan *form* bon sementara yang diberikan pemegang kas kecil.
 - 4) Melakukan pembayaran sesuai kebutuhan dan menyimpan nota pengeluarannya.
 - 5) Mengisi *form* bukti pengeluaran kas kecil.

- 6) Menyerahkan *form* bukti pengeluaran kas kecil, nota pengeluaran, dan *form* permintaan bon sementara sebanyak 1 (satu) lembar kepada pemegang kas kecil.
- 7) Menerima pengembalian *form* permintaan bon sementara dari pemegang kas kecil yang sudah dicap lunas.
- 8) Menyimpan kembali *form* permintaan bon sementara tersebut.

b. Pemegang Dana Kas Kecil

- 1) Menerima permintaan *form* bon sementara sebanyak 2 (dua) lembar yang mana 1 lembar pertama untuk pemegang kas kecil dan lembar 2 (dua) untuk pemakai kas kecil.
- 2) Memberikan dana sesuai pengajuan kepada pemakai kas kecil, *form* permintaan bon sementara, dan *form* permintaan bon sementara sebanyak 1 (satu) lembar.
- 3) Menyimpan *form* permintaan bon sementara sesuai dengan urutan.
- 4) Menerima kembali form permintaan bon sementara dari pemakai kas kecil 1(satu) lembar beserta *form* bukti pengeluaran kas kecil 1 (satu) lembar dan nota pengeluaran.
- 5) Mengecek berkas dari pemakai kas kecil.
- 6) Mengembalikan *form* bukti pengeluaran kas kecil yang sudah dicap lunas kepada pemakai dana kas kecil.
- 7) Menyimpan *form* bukti pengeluaran kas kecil, *form* permintaan bon sementara 1 (satu) lembar beserta nota pengeluaran yang digunakan ketika pengisian kembali kas kecil.

3. Pengisian Kembali Dana *Petty Cash* (Kas Kecil)

Pengisian kembali dana kas kecil dilaksanakan setiap beberapa minggu sekali tergantung kebijakan dari perusahaan. Jika dana kas kecil sudah hampir habis maka akan diajukan pengisian kembali dana kas kecil sesuai dengan periode keputusan perusahaan. Besarnya dana kas kecil yang diajukan berdasarkan pengeluaran yang terjadi pada periode tertentu agar kas kecil seperti semula (Nuraida, 2014:155).

Pada saat pengajuan pengisian kembali dana kas kecil, pemegang dana kas kecil akan membawa nota-nota pengeluaran dan akan menerima cek sesuai dengan pengeluaran yang terjadi pada periode tertentu. Pada pengisian kembali dana kas kecil sistem fluktuasi dilakukan berdasarkan kebutuhan perusahaan. Jika dana sudah hampir sedikit kas kecil, pemegang dana kas kecil akan mengajukan dengan menyerahkan nota pengeluaran dan akan menerima cek berdasarkan pada kebutuhan perusahaan.

G. Format Formulir Kas Kecil

Ketika terjadi pengeluaran kas kecil harus membawa bukti pendukung seperti tanda terima yang telah disetujui atasan perusahaan yang berwenang. Formulir sebagai tanda terima yang menunjukkan nama penerima, tujuan pembayaran, dan perkiraan yang dibebani dinamakan bukti pembayaran kas kecil atau formulir kas kecil. Saat melakukan pengeluaran dana petty cash (kas kecil) maka harus mengisi formulir bon sementara yang kemudian pemakai kas

kecil akan mempertanggungjawabkannya atau pengganti uang setelah dilakukan pembelian barang.

Menurut Nuraida (2014:156), formulir bon sementara berisi sebagai berikut :

1. Nomor bon sementara,
2. Tanggal Ketika mengajukan,
3. Perkiraananya,
4. Keterangan barang yang diperlukan,
5. Nominal dana yang diminta,
6. Tanda tangan persetujuan dari pihak yang berwenang untuk pengeluaran kas kecil (tidak harus selalu ada),
7. Tanda tangan pemakai kas kecil, dan
8. Tanda tangan pemegang kas kecil.

H. Metode Pencatatan Kas Kecil

Metode merupakan tahapan berdasarkan yang digunakan dalam menggapai tujuan yang telah direncanakan. Metode tersebut melibatkan serangkaian tahapan terstruktur yang diikuti untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Effendi (2015:192), pencatatan dana kas kecil terdiri dari dua metode yaitu sebagai berikut:

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

Dalam metode ini perkiraan kas kecil dalam buku besar merupakan jumlah cek yang diberikan kepada kasir ketika pembentukan dana kas kecil selalu tetap. Setiap pembayaran kasir harus memberikan bukti pengeluaran,

namun belum dicatat penjournalannya. Apabila kas menipis saat akhir periode maka kasir akan mengajukan senilai pengeluaran yang terjadi saat periode tersebut agar dana kas kecil kembali seperti dana awalnya. Kasir tidak dapat mengajukan permintaan pengisian kembali dana kas kecil sewaktu-waktu. Penjurnalan pengeluaran kas kecil dilakukan ketika pengisian kembali dana kas kecil (Effendi;2015:192).

Menurut Hery (2016:25), dalam sistem dana tetap, tanpa menggunakan jurnal ketika proses pencatatan pengeluaran. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan ketika dana sudah menipis pada periode tertentu.

Pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil dilaksanakan juga pencatatan transaksi supaya saldo kas kecil selalu tetap. Ketika pengisian kembali dana kas kecil, kasir dapat mengajukan pembentukan kembali dana kas kecil pada *manager area* (pimpinan Perusahaan) yang jumlahnya berdasarkan pembukuan dan bukti transaksi pengeluaran yang kemudian akan dicairkan dana oleh pihak *account payable*. Agar saldo kas kecil selalu sama.

2. Metode Dana Tidak Tetap (*Fluctuation Fund System*)

Dengan metode ini, perkiraan saldo kas kecil di buku besar selalu berubah- ubah sesuai jumlah pengisian kembali dan jumlah pengeluaran kas kecil. Dengan menggunakan metode ini, setiap pengeluaran dana kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015:192).

Pada metode dana tidak tetap, pencatatan dana kas kecil tidak hanya dilaksanakan ketika pembentukan dan pengisian kas kecil saja namun dilaksanakan pada setiap kali terjadi transaksi. Ketika pengisian kembali, pemegang kas kecil akan memberikan keputusan nominal yang akan dicairkan untuk operasional perusahaan karena saldonya akan berubah-ubah sesuai kebutuhan perusahaan. Pada sistem dana tidak tetap, jika kas kecil hampir habis, kasir dapat mengajukan untuk dilakukan pengisian kembali dana kas kecil. Oleh karena itu saldo pada metode dana tidak tetap selalu berubah-ubah sesuai kebutuhan dan bisa dilakukan kapan saja tidak perlu menunggu diakhir periode tertentu.

I. Kajian Empiris

Penelitian yang dilaksanakan ini terdapat kesamaan terhadap peneliti terdahulu, yaitu topik permasalahan tentang kas kecil, akan tetapi objek dan tahun penelitian berbeda, sehingga masih terdapat *gap research*. Berikut tabel beberapa penelitian terdahulu yang mengkaji proses pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*) pada perusahaan :

Tabel. 1

Kajian Empiris

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan dan Persamaan
1.	Karlina, Ariandi, Humaeroh, Martiwi (2019) Universitas Bina Sarana Informatika	Analisis Pelaksanaan Pencatatan <i>Petty Cash</i> (Kas kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif	Pengelolaan kas kecil di PT MNI Entertainment Jakarta Pusat memakai metode system dana tetap (<i>imprest system</i>) dan untuk setiap periodenya PT MNI Entertainment menetapkan dana kas kecil sejumlah Rp 9.000.000,-. Dalam penerapan pencatatan petty cash (kas kecil) PT MNI Entertainment hanya 2 pihak yang terlibat yaitu kasir dan finance SPV, yang mengakibatkan kasir <i>doubel job</i> .	Perbedaan: Lokasi penelitian, Tahun penelitian Persamaan: Menggunakan metode deskriptif kualitatif, menggunakan sistem dana tetap

2	Wulandari P., Epi Y. (2021) Politeknik Ganesha	Analisis Perlakuan Akuntansi pada Kas Kecil PT. Kallista Alam Kantor Medan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif	Dalam pelaksanaan pencatatan kas kecil memakai metode dana berubah-ubah (<i>fluctuation fund system</i>). Perusahaan PT. Kallista Alam Kantor Medan tidak membatasi batasan saldo minimum supaya tidak kekurangan dana kas kecil yang mengakibatkan kas operasional macet.	Perbedaan: Lokasi penelitian, Tahun penelitian, menggunakan sistem dana berubah-ubah Persamaan: Menggunakan metode deskriptif kualitatif.
3	Febrianti, Farida, Mahmudah (2021) Politeknik Harapan Bersama	Analisis Pelaksanaan <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil) Pada PT Advantage Tegal	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif	Pelaksanaan pencatatan petty cash (kas kecil) pada PT Advantage Tegal memakai metode atau sistem dana tetap (<i>imperst system</i>). Penetapan dana kas kecil yaitu senilai 39.030.000,- per periode. Pencatatan <i>petty cash</i> (kas kecil) sudah sesuai prosedur perusahaan. Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan <i>petty cash</i> (kas kecil) di PT Advantage Tegal sudah sesuai dengan teori.	Perbedaan: Lokasi penelitian, Tahun penelitian Persamaan: Menggunakan metode deskriptif kualitatif, menggunakan sistem dana tetap

4	Subandoro, Asy'ari (2022) STIE Mahardhika Surabaya	Analisis Pengelolaan <i>Petty Cash</i> (Kas Kecil) Pada PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya	Metode yang dipakai dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif	Pengelolaan dana kas kecil (<i>petty cash</i>) di PT Regista Bunga Wijaya cabang Surabaya yaitu dengan uang muka atau disebut dengan Persekot. Dana untuk Persekot ini diambil dari dana <i>petty cash</i> (kas kecil melalui <i>Teller</i> dan dianggap sebagai utang yang harus dikembalikan. Persekot berlaku selama 5 (lima) hari kerja dengan menggunakan PJUM (Pertanggungjawaban Uang Muka). Jika PJUM (Pertanggungjawaban Uang Muka) melebihi 5 (lima) hari kerja, tidak mendapat persetujuan dari pusat, dan terjadi selisih kurang akan mengakibatkan kerugian operasional bank.	Perbedaan: Lokasi penelitian, Tahun penelitian, menggunakan sistem dana persekot Persamaan: Menggunakan metode deskriptif kualitatif.
---	--	--	--	--	---

5	Handayani, Fitriyah (2023) Universitas Muhammadiyah Gresik	Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>) Pada Klinik Mata KMU Lamongan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif	Pengelolaan kas kecil yang diterapkan oleh Klinik Mata KMU Lamongan menggunakan metode fluktuatif (<i>fluctuation method</i>) atau sistem dana berubah-ubah. Pengelolaan kas kecil menggunakan metode fluktuatif tetapi memiliki Batasan yaitu Rp 16.250.000,- per periode atau Rp 32.500.000,- per bulan. Periode penggantian dana kas kecil dilaksanakan dua kali dalam sebulan, yaitu setiap dua minggu sekali. Periode pengisian kembali dana kas kecil dilakukan waktu enam hari, paling cepat tiga hari. Pelaksanaan kas kecil, Klinik Mata KMU Lamongan melibatkan user atau pihak yang mengajukan pembayaran, administrasi umum sebagai petugas pelaksana kas kecil, kepala cabang dan pusat (Eyelink) sebagai pihak pencairan dana kas kecil.	Perbedaan: Lokasi penelitian, Tahun penelitian, menggunakan sistem dana berubah-ubah. Persamaan: Menggunakan metode deskriptif kualitatif.
---	--	---	--	--	---

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode Penelitian dan Alasan Penggunaannya

1. Metode Penelitian

Metode penelitian yaitu prosedur ilmiah yang dipakai dalam memperoleh data sesuai dengan tujuan dan maafaat tertentu (Sugiyono, 2019:2). Metode penelitian survey, eksperimen, kualitatif, dan kombinasi digunakan untuk memahami keadaan yang terjadi secara umum. Jenis metode penelitian yang digunakan oleh peneliti yaitu metode penelitian kualitatif berdasarkan analisis deskriptif yang sesuai pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut.

Metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berkaitan dengan filsafat *postpositivisme*, yang dipakai dalam meneliti pada kondisi obyek secara nyata yang mana peneliti adalah kuncinya, teknik pengumpulan data secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/ kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dibandingkan *generalisasi*. (Sugiyono;2019:18)

2. Alasan Penggunaan

Alasan penggunaan metode penelitian deskriptif kualitatif adalah karena metode tersebut lebih memperdalam suatu kejadian masalah sesuai dengan kenyataan, kompleks, dan jelas yang diuraikan dengan kalimat. Dalam penelitian ini diharapkan mampu memperoleh informasi secara

mendetail terkait penelitian yang dilakukan yaitu pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Raja Beton Bojonegoro yang beralamat di Jl. Letnan Sucipto RT. 009 RW. 002 Desa Banjarsari, Kec. Trucuk, Kab. Bojonegoro. Penelitian dilaksanakan selama 01 Januari 2024 sampai dengan 30 April 2024.

C. Instrumen Penelitian

Menurut Sugiyono, (2019:156) Instrumen penelitian yaitu sebagai alat yang dipakai untuk menaksir fenomena alam atau sosial yang diamati. Instrumen penelitian ini maksudnya peneliti sebagai instrument utama yang kemudian berfokus pada sumber data dari informasi yang ada di perusahaan dengan cara wawancara dan studi dokumen dalam mengumpulkan data, menganalisis data, dan membuat kesimpulan atas temuan-temuan di PT. Raja Beton Bojonegoro sebagai objek penelitian.

D. Situasi Sosial dan Sampel Sumber Dana

1. Situasi Sosial

Penelitian kualitatif tidak memakai istilah populasi, akan tetapi Spradley mendefinisikan sebagai “*social situation*” atau situasi sosial yang terdiri atas tiga elemen yaitu : tempat (*place*), pelaku (*actor*), dan aktivitas (*activity*) yang berinteraksi secara sinergis. Situasi sosial ini juga dapat dijadikan bahan peneliti untuk mengetahui apa yang terjadi. Pada situasi sosial peneliti bisa mengamati aktivitas (*activity*) lebih mendalam, orang-

orang(*actors*) yang terkait, dan pada tempat (*place*) penelitian (Sugiyono, 2019:285).

Penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi, karena penelitian kualitatif dimulai dengan kasus tertentu dalam situasi sosial dan hasil penelitian tidak diterapkan pada suatu populasi, akan tetapi disalurkan ke tempat lain dalam situasi sosial dari kasus yang diteliti (Sugiyono, 2019:286).

Sampel dalam penelitian kualitatif tidak disebut sebagai responden, melainkan sebagai narasumber, partisipan, informan, teman, dan guru dalam penelitian. Dalam sampel penelitian kualitatif, sampel disebut dengan istilah sampel teoritis bukan sampel statistik, karena tujuan penelitian kualitatif yaitu menghasilkan teori (Sugiyono, 2019:286).

Pada penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan wawancara dan dokumentasi kepada orang-orang yang dianggap mengetahui situasi sosial tersebut, dan hasil penelitian tersebut bisa dikirim atau dipakai ke situasi sosial (tempat lain), jika situasi sosial lain tersebut mempunyai kemiripan atau kesamaan dengan situasi sosial yang diteliti (Sugiyono, 2019:287). Situasi sosial pada PT. Raja Beton Bojonegoro yaitu sebagai berikut:

a. Tempat

Perusahaan PT. Raja Beton Bojonegoro yang beralamat di Jl. Letnan Sucipto No.09 RT.009 RW.002 Desa Banjarsari Kec. Trucuk Kab. Bojonegoro, tepatnya di sebelah timur indomaret Banjarsari.

Tempat yang strategis karena berada tepat di samping jalan raya utama. Memiliki tanah seluas sekitar 9.626 m² yang didalamnya terdapat fasilitas pos *security*, pos timbangan seluas 2x2 m², mess untuk karyawan, 2 kontainer yang digunakan sebagai *office* dan ruang *meeting*, 2 toilet, mushola, 2 silo yang berisi semen untuk produksi *ready mix concrete*, kendaraan *truck mixer* ada 9 truk, 1 *pick up*, 1 *loader* yang digunakan untuk mengambil material seperti pasir dan batu. *Batching plant* PT. Raja Beton Bojonegoro ini dikelilingi pagar yang berupa seng.

b. Pelaku

Manager area sebagai pemimpin keseluruhan di perusahaan, kepala *plant* sebagai kepala produksi, *Account Payable* sebagai yang mengeluarkan dana untuk semua transaksi pengeluaran.

c. Aktivitas

Terdapat *Manager Area* sebagai pemimpin keseluruhan di Perusahaan yaitu bertanggung jawab menerapkan kebijakan perusahaan sudah sesuai dengan strategi perusahaan dengan target bisnis perusahaan secara menyeluruh, Kepala *Plant* sebagai kepala produksi yang bertanggung jawab untuk memimpin jalannya proses produksi beton, mengontrol kondisi alat produksi sesuai dengan kebutuhan dan mengawasi keseluruhan dari kegiatan produksi dari mulai material sesuai kebutuhan, mengatur tenaga kerja sesuai kebutuhan, mengevaluasi dan menganalisa masalah produksi di perusahaan,

Account Payable yang bertanggung jawab untuk mengentri data terkait *invoice* dan mengecek surat jalan *supplier*, mencatat kegiatan pembelian batu, pasir, semen mencatat semua hutang perusahaan, melakukan *filling* dokumen, melakukan transaksi pembayaran semua kebutuhan perusahaan.

2. Sampel Sumber Data

Pengambilan sampel dalam penelitian kualitatif memakai teknik *purposive sampling*. Menurut Sugiyono (2019:289), *purposive sampling* merupakan teknik yang mengambil sampel sumber data dari sudut pandang tertentu. Sumber data yang dipakai yaitu wawancara. Wawancara dilakukan oleh 3 pihak yaitu *manager area* (pimpinan perusahaan), kepala *plant* (kepala produksi) dan *Account Payable/ AP* (Mengeluarkan dana untuk semua transaksi).

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yaitu tahapan yang sangat strategis ketika penelitian, karena tujuan dari penelitian adalah memperoleh data. Jika tidak ada yang memahami teknik pengumpulan data, peneliti tidak bisa memperoleh data sesuai standard yang ditetapkan (Sugiyono, 2019:296). Peneliti dalam memperoleh informasi mengenai data penelitian yang diinginkan, maka peneliti memakai metode sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Riyanto (2010:82) interview atau wawancara merupakan metode pengumpulan data yang memerlukan komunikasi langsung antara

peneliti dengan subyek atau responden. Wawancara yang digunakan adalah tanya jawab langsung kepada narasumber. Esterberg dalam (Sugiyono, 2019:319) mendefinisikan wawancara adalah bertemunya dua orang yang bertukar informasi mengenai suatu pokok pembicaraan melalui tanya jawab. Dalam metode pengumpulan data wawancara, Esterberg (Sugiyono, 2019:319) menyebutkan jenis wawancara yaitu wawancara terstruktur, wawancara tidak terstruktur, dan wawancara semi terstruktur. Wawancara tidak terstruktur yang dipakai dalam penelitian ini.

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang terbuka, yang mana peneliti tidak memakai pedoman wawancara yang sistematis dan terstruktur sepenuhnya dalam pengumpulan datanya (Sugiyono, 2014:233). Pada teknik pengumpulan data, panduan wawancara yang dipakai oleh peneliti hanya mencantumkan inti permasalahan. Metode ini berkaitan dengan *manager area* (pimpinan perusahaan), kepala *plant* (kepala produksi), dan *Account Payable* (mengeluarkan dana untuk semua transaksi) sebagai pelaku yang berkaitan dengan operasional kas kecil untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai pengelolaan kas kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro. Dalam *divisi finance* terdapat juga *Account Receivable* tetapi tidak termasuk dalam pengelolaan kas kecil karena *Account Receivable* bertugas untuk menagih *piutang customer*.

2. Dokumentasi

Menurut Riyanto (2012:103) metode dokumentasi adalah tahap pengumpulan data dengan pencatatan data-data yang sudah ada. Teknik

pengumpulan data berupa file laporan operasional kas kecil, nota-nota pengeluaran, dan *form-form* pendukung pengajuan kas kecil. Dokumentasi ini dibutuhkan untuk memperoleh informasi data Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro mengenai prosedur-prosedur dan dokumen-dokumen yang terkait dengan kas kecil.

F. Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono (2019:319) analisis data merupakan tahapan pengambilan serta penyusunan data secara sistematis dari hasil seperti wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya, supaya hasilnya dapat dipahami dan dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data adalah proses pengorganisasian data, penjabaran ke unit-unit, penyusunan pola, dimana memilih yang penting dan apa yang akan dipelajari, serta menarik kesimpulan yang dapat diinformasikan kepada orang lain.

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2019:321) menyatakan bahwa kegiatan analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai selesai, sehingga mengakibatkan kejenuhan data. Berikut prosedur teknik analisa data:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang dikumpulkan di lapangan jumlahnya banyak, dan pencatatan data secara cermat dan rinci. Semakin lama seorang peneliti berada di lapangan, maka datanya akan semakin banyak, kompleks dan rumit, maka dari itu segera dilakukan analisis data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih ininya, terpusat pada hal-hal yang penting, serta

mencari tema dan pola. Dengan menggunakan reduksi maka akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan jika diperlukan oleh peneliti selanjutnya akan mempermudah dalam mengambil data.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya yaitu menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, data disajikan dalam bentuk deskripsi sederhana, diagram, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan lain-lain. Dalam penelitian kualitatif, teks naratif paling sering digunakan untuk penyajian data. Dalam menyajikan data, maka dapat memudahkan untuk mengetahui apa yang terjadi dan rencana pekerjaan selanjutnya sesuai apa yang telah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan Dan Verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif bisa atau tidak menjawab rumusan masalah yang dirumuskan semula, sebagaimana yang telah disebutkan, pertanyaan dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara karena berkembang setelah penelitian benar-benar dilakukan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang tidak pernah ada sebelumnya. Penemuan dapat diperoleh dalam bentuk deskripsi atau gambaran mengenai obyek yang sebelumnya masih tidak jelas menjadi jelas setelah dipelajari, atau dalam bentuk hubungan sebab akibat.

G. Pengujian Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian, peneliti sering berfokus hanya pada uji validitas dan reliabilitas. Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti Sugiyono (2019:363). Dalam penelitian kualitatif, hasil atau data dapat dikatakan valid jika tidak terdapat perbedaan antara apa yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sebenarnya terjadi pada obyek yang diteliti. Penelitian kualitatif menunjukkan bahwa kebenaran data yang sebenarnya tidak bersifat tunggal, melainkan jamak dan tergantung pada konstruksi manusia yang timbul dari proses mental setiap individu dengan latar belakang berbeda untuk menjamin validitasnya. Uji keabsahan data pada penelitian kualitatif salah satunya yaitu uji kredibilitas. Uji kredibilitas yang digunakan yaitu triangulasi.

Menurut William Wiersma dalam Sugiyono (2019:368) mengemukakan bahwa triangulasi adalah pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Triangulasi sumber digunakan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini. Dalam Sugiyono, (2019:369), triangulasi sumber dipakai dalam menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta: Jakarta.
- Asmani, Jamal Ma'mur. (2012). *Buku Panduan Internalisasi Pendidikan Karakter di Sekolah*. Diva Press: Jogjakarta.
- Asy'ari, V., & Subandoro, A. (2022). *Analisis Pengelolaan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Budaya, Teknologi, dan Pendidikan*, 1(8), 1421–1428.
- Azizah, A. (2022). *Analisis Sistem Pencatatan Dan Penggunaan Dana Kas Kecil Pada PT. Alfa Indah Abadi: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Gici Depok*, 1-65.
- Bambang, Riyanto. (2012). *Dasar-dasar Pembelanjaan*. Edisi 4. BPFE: Yogyakarta.
- Beddu, Hartina. (2020). *Pengelolaan Kelompok Dalam Pembinaan Usaha Tani Masyarakat Di Desa Cikowang Kecamatan Mangarabombang Kabupaten Takalar: Clavia Journal Of Law*, 18(1), 75-96.
- Efendi, E., Keguruan, F., & Bengkulu, U. (2019). *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pasca Sarjana*, 13(3), 230-382
- Efendi, Rizal. (2015). *Accounting Principles: Prinsip- Prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap*. Rajawali: Jakarta.
- Febrianti, M. (2021). *Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT Advantage Tegal: Program Studi DIII Akuntansi, Politeknik Harapan Bersama Tegal*, 55–63.
- Febrianti, M., Ida Farida., & Nurul Mahmudah. (2021). *Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada Pt Advantage Tegal: Doctoral dissertation, Politeknik Harapan Bersama Tegal*). 1-9.
- Fitriyah, N., & Anita Handayani. (2023). *Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil(Petty Cash) Pada Klinik Mata KMU Lamongan: Jurnal Ekobis Dewantara*, 6(1), 401–413.
- George, Robert Terry. (2012). *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Bumi Aksara: Jakarta.
- Hery. (2016). *Akuntansi: Aktiva, Utang dan Modal*, Dharna: Yogyakarta.
- Ismail. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi*. Prenadamedia group: Jakarta.
- Karlina, Eulin., Ariandi, Fajri., Humaeroh, Siti Dedeh., & Martiwi, Rini. (2019). *Analisis Pelaksanaan Petty Cash (Kas Kecil) pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 3(2), 233-240.
- Mariska Adisti, S., & Yuli Ardiany. (2023). *Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada*

- PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Pasar Raya Padang: Jurnal Akademi Akuntansi Indonesia Padang*, 2(2), 101–109.
<https://doi.org/10.31933/jaaip.v2i2.868>
- Mokalu, Ersi Erlita. (2018). *Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Singsingon Kecamatan Passi Timur Kabupaten Bolaang Mongondow: Jurnal Jurusan Ilmu Pemerintahan*, 1(1), 1-8.
- Mulyadi. (2017) *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Murniati., dkk. (2022). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Media Sains Indonesia: Bandung.
- Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Kanisius: Yogyakarta.
- Priyati, Novi. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Indeks. Bahasa Indonesia: Jakarta Barat.
- Reviandani, W., & Pristyadi, B. (2019). *Pengantar Akuntansi: Pendekatan Teoritis Praktis Dilengkapi dengan Soal-Soal*. Indomedia Pustaka: Sidoarjo.
- Riyanto, Yatim. (2010). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. SIC: Surabaya.
- Rohman, M & Sofan Amri. 2012. *Strategi dan Desain Pengembangan Sistem Pembelajaran*. Prestasi Pustaka: Jakarta.
- Roufurrohim, R., & Bastaman, I. (2023). *Efektivitas Pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADes) Di Desa Sukanagara: Jurnal Manajemen dan Ekonomi Syariah*, 1(4), 1-170.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga: Jakarta.
- Rudianto. (2018). *Akuntansi Intermediate*. Erlangga: Jakarta.
- Samryn, L. M. (2015). *Pengantar Akuntansi, Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Raja Grafindo Persada: Jakarta.
- Siallagan, H. (2019). *Akuntansi Perbankan*. Universitas HKBP Nommensen Medan: Medan.
- Sitohang, Olivia Putri Lucinda. (2019). *Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Pt. Duwika Mitra Abadi: Repository Universitas HKBP Nommensen*, 1-26.
<http://repository.uhn.ac.id/handle/123456789/3717>
- Sucitra, Indah. (2023). *Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil (PettyCash) Pada PT. Indrati Megatama Asian: Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis*

Universitas Bina Insani, 1-57.

<https://id.scribd.com/document/693760060/Prosedur-Pengelolaan-Dana-Kas-Kecil-1-2>

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Alfabeta: Bandung

Tambunan, Simanjuntak (2021). *Analisis Pelaksanaan Kas Kecil (Petty Cash) Pada PT. Deli Jaya Samudera: Journal Of Economics And Business*, 3(1), 41-48.

Wulandari, P., & Epi, Y. (2021). *Analisis Perlakuan Akuntansi pada Kas Kecil PT. Kallista Alam Kantor Medan: Jurnal Ekonomi Bisnis, Manajemen Dan Akuntansi (JEBMA)*, 1(1), 1-17.

Wulandari, Febriyanti Rizqi, and Nibras Anny Khabibah. (2021). *Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang: Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah (JESYA)*, 4(1), 65-73.

Wati, E. F., & Kusumo, A. A. (2016). *Penerapan Metode Unified Modeling Language (UML) Berbasis Desktop Pada Sistem Pengolahan Kas Kecil Studi Kasus Pada PT Indo Mada Yasa Tangerang: Unsika Syntax Jurnal Informatika*, 5(1), 24–36.

https://repository.bsi.ac.id/repo/files/261033/download/File_11-Bab-III-Analisa-Sistem-Berjalan.pdf (Diakses tanggal 24 Juni 2024)

<https://repository.uin-suska.ac.id/22927/9/9.%20BAB%20IV%20%281%29.pdf> (Diakses tanggal 24 Juni 2024)

<https://www.hadirr.com/blog/tugas-dispatcher-logistik/> (Diakses tanggal 24 Juni 2024)

1. Lampiran Hasil Wawancara Dengan Karyawan PT. Raja Beton Bojonegoro

Narasumber 1

- Nama : Lisa Mei Sandra, ST, MM
- Jabatan : Manager Area
1. Peneliti : Apakah nama perusahaan *ready mix concrete* ini bu?
- Narasumber : Nama perusahaan ini PT. Raja Beton Bojonegoro.
2. Peneliti : Siapakah nama pemilih perusahaan ini bu?
- Narasumber : Ade Lesmana sebagai direktur utama.
3. Peneliti : Bagaimana awal berdirinya perusahaan PT. Raja Beton Bojonegoro ini?
- Narasumber : Nah awal berdirinya perusahaan itu dari kerja sama antara PT. Gala Karya yang dipimpin oleh adik saya sendiri Agus Gendroyono dan PT. Raja Beton Bojonegoro yang di pimpin oleh Pak Ade Lesmana. Kerja sama ini yaitu mbak untuk mengerjakan proyek pembangunan jalan yang ada di Bojonegoro, dari adanya proyek itu makanya didirikan batching plant di Bojonegoro alamatnya di Jl. Letnan Sucipto RT.009 RW.002 Desa Banjarsari Kecamatan Trucuk Kabupaten Bojonegoro pada bulan Agustus 2019.
4. Peneliti : Bagaimana perizinan untuk usaha PT. Raja Beton Bojonegoro?
- Narasumber : Awalnya kita meminta izin dari desa dulu kemudian baru ke RT setempat. Owh iya kita juga sudah lapor izin usaha di

dinas juga loh mbak. Jadi insyaallah untuk perizinan perusahaan ini amanlah mbak.

5. Peneliti : Berapa jumlah karyawan di PT. Raja Beton Bojonegoro bu?

Narasumber : Loh banyak mbak karyawan saya itu sekitar 35 karyawan Mbak.

6. Peneliti : Nah ini untuk jam kerja di Plant Bojonegoro itu mulai dari jam berapa nggeh bu?

Narasumber : Jam kerja di sini dimulai masuk jam 8 pagi pulang jam 4 sore. Tapi kalau ada lemburan bagian produksi sama driver ya pulang sampai pengiriman beton selesai. Biasanya sampai jam 1 pagi atau jam 3 pagi hari.

7. Peneliti : Bagaimana struktur organisasi dalam perusahaan ini bu?

Narasumber : Kalau untuk struktur organisasi perusahaan ini yang memimpin manager area mbak yang kebetulan itu saya sendiri Lisa Mei Sandra terus di bawah saya ada juga kepala plant yaitu bapak sunarji lalu ada 4 divisi dibawahnya yaitu ada divisi produksi, divisi marketing, divisi finance, divisi driver, dan divisi security.

8. Peneliti : Apa saja yang di produksi di PT. Raja Beton Bojonegoro ini bu?

Narasumber : Saat ini yang diproduksi di sini hanya beton siap pakai saja Mbak.

9. Peneliti : Berapa harga beton di PT. Raja Beton Bojonegoro bu?

Narasumber : Harganya itu tergantung mutu yang di pesan mbak.
Mutunya ada B0, k.100,k.125,k.250,k.350 dll. Harganya mulai dari 900.000 ribuan sampai 1.000.000an per m3.

10. Peneliti : Lalu bagaimana dengan pemasaran beton di PT. Raja Beton Bojonegoro?

Narasumber : Pemasarannya bisa dari marketing yang mencari customer, atau saya juga dihubungi untuk kerja sama mbak. Karena biasanya kontraktor proyek sebelumnya itu kan sudah pernah kerja sama dengan kita. Tahun ini jika mereka dapat tender gitu langsung deh menghubungi salah satu dari kita untuk bekerja sama mbak atau kalau gak ya langsung menghubungi saya.

11. Peneliti : Untuk sistem kerja samanya itu seperti apa bu? Dan pembayaran betonnya itu bagaimana bu?

Narasumber : Sistem kerja samanya kalau di sini DP sebelum ngecor lalu setelah beberapa kubik itu bisa di cicil sesuai tagihan dan dilunasi ketika pencairan dari para customer atau langsung dibayar saat setelah di cor juga bisa mbak. Terkadang customer membayar tagihan beton dengan cara ditransfer atau kalo nggak gitu ya mereka dating ke plant buat bayar beton secara tunai mbak.

12. Peneliti : Proyek apa saja yang dikerjakan saat ini bu?

- Narasumber : Untuk saat ini pengerjakan proyek gedung,rumah,proyek pertamina mbak. Karena untuk proyek pembangunan jalan raya belum dimulai.
13. Peneliti : Kalau yang pernah dikerjakan itu proyek apa saja bu?
- Narasumber : Yang pernah dikerjakan itu ya banyak sekali mbak salah satunya ya pengerjakan proyek APBD Bojonegoro peningkatan jalan, gedung parkir RS. Aisyiyah Bojonegoro, Pertamina EP Gayam, Kantor DLH Bojonegoro, Hotel Eastern, Exxon mobil block cepu.
14. Peneliti : Bagaimana dengan prosedur pembelian bahan baku beton?
- Narasumber : Bahan bahu yang kita gunakan itu pasir cuci, batu, semen, obat. Prosedur pembeliannya itu kita kerja sama mbak dengan para supplier dengan perjanjian pembayaran kredit setelah jatuh tempo 1 sampai 2 bulan, kemudian ketika sudah saatnya jatuh tempo akan diajukan oleh pihak karyawan saya yang berkaitan dengan supplier yaitu bagian AP. Nah, disitu saya pilih mana saja yang akan di bayar. Setelah itu pihak karyawan saya bagian AP yang akan menindaklanjuti untuk proses pembayaran di bank.
15. Peneliti : Bagaimana prosedur penagihan penjualan beton ini?
- Narasumber : Kalau di sini bagian penjualan itu AR mbak, yang buat invoice kemudian saya yang tanda tangan terus bagian AR juga yang melakukan penagihan ke customer.

16. Peneliti : Bagaimana dengan prosedur transaksi pengelolaan yang nominannya kecil? Dan bagaimana sistem pengajuan pengelolaan dana tsb?

Narasumber : Sistem untuk transaksi yang nominalnya kecil kita menggunakan sistem dana kas kecil mbak. Sistem dana kas kecil yang di pakai di saat ini menggunakan system dana tetap senilai Rp 25.000.000,-. Dimana ada bagian khusus untuk pencatatan kas kecil yaitu bagian kasir. Kasir ini yang mengajukan dana kas kecil setiap seminggu sekali di hari selasa dengan mengajukan laporan operasional harian selama seminggu sebelumnya sama bukti pendukung kayak bukti nota pengeluaran, bon sementara, berita acara pemeriksaan kas. Berita acara pemeriksaan kas itu yang mriksa kepala plant. Kalau saya yang mengecek laporan operasional selama seminggu sebelumnya sama bukti pendukung semuanya, jika tidak terjadi selisih dan nota selama seminggu sebelumnya lengkap maka saya akan menandatangani surat penetapan dana yang kemudian bagian account payable yang akan mencairkan melalui cek berupa uang cash (tunai) atau dengan mentransfer sesuai pengajuan.

17. Peneliti : Semisal kalau terjadi nota kurang lengkap waktu pengajuan dan masih terdapat selisih operasional. Apakah masih bisa dilakukan dropinggan dana kas kecil bu?

Narasumber : Kalau terjadi selisih, nota kurang ya tidak bisa dilakukan dropinggan mbak. Tentunya harus balance dan lengkap baru bisa di dilakukan dropinggan.

18. Peneliti : Bisa dijelaskan bu bukti pendukung seperti bukti nota pengeluaran, bon sementara, berita acara pemeriksaan kas itu digunakan untuk apa bu?

Narasumber : Bukti pendukung ini digunakan untuk memperkuat laporan operasional sudah sesuai dengan peraturan Perusahaan. Kan bukti nota pengeluaran itu bukti pembelian kebutuhan Perusahaan, kalau bon sementara itu digunakan ketika ada karyawan yang meminta uang terlebih dahulu untuk pembelian kebutuhan perusahaan. Yang mana pengajuan bon sementara tersebut langsung ke kasir mengisi formulir bon sementara yang kemudian kasir yang akan mengajukan ke saya. Jika sudah sesuai dana bon sementara akan dicairkan oleh kasir. Nah kalau karyawan sudah selesai memberi barang, nota pengeluaran sama uang sisa yang diberikan oleh kasir akan dikembalikan ke kasir. Terus di form bon sementara dikasih stempel lunas. Jadi bon sementara digunakan untuk mendukung kegiatan operasional dan meminimalisir terjadinya selisih dana operasional karna setiap pinjaman sudah dicatat. Untuk

berita acara pemeriksaan kas digunakan untuk memeriksa kalau uang yang dipegang kasir, uang yang ada di bank khusus operasional itu sama dengan laporan operasional.

19. Peneliti : Kalau untuk system lemburan apakah ibu juga mengecek laporan tersebut?

Narasumber : Iya mbak, saya juga cek laporan lemburan itu. Laporan lemburan dimulai dari hari kamis sampai hari rabu depannya. Ini di buat oleh kasir dari data dispatcher dan data laporan pengiriman beton. Biasanya di hari kamis akan diajukan ke kepala plant dan ke saya. Kepala plant yang akan memeriksa laporan tersebut dan saya juga akan mengecek ulang hasil laporan lemburan. Jika sudah sesuai saya akan menandatangani laporan tersebut dan akan dicairkan kasir pada hari sabtu. Laporan lemburan ini juga digunakan untuk pendukung laporan operasional yang mana setiap karyawan yang mengambil lemburan akan tanda tangan dan harus lengkap tanda tangan karyawan yang mendapatkan lemburan.

20. Peneliti : Untuk batasan anggaran operasional itu ada gak bu?

Narasumber : Ada, Batasan anggaran untuk pembelian ATK, materai, biaya jasa kirim paket, belanja kebutuhan kebersihan itu maksimal Rp 500.000,-. Kalau untuk sumbangan kegiatan seperti sumbangan untuk polres bojonegoro, sumbangan kegiatan desa banjarsari, sumbangan Pembangunan masjid, mushola itu maksimal Rp 1.000.000,-. Dana maksimal untuk kegiatan entertaint seperti pengeluaran konsumsi untuk tamu rekan bisnis itu Rp 500.000,-.

Narasumber 2

- Nama : Sunarji
- Jabatan : Ka. Plant
1. Peneliti : Tugas Bapak di PT. Raja Beton Bojonegoro itu apa saja Pak?
- Narasumber : Kebetulan saya di PT. Raja Beton Bojonegoro ini menjabat sebagai Ka. Plant mbak. Tugas saya ya itu mimpin jalanya produksi beton.
2. Peneliti : Bagaimana alur produksi beton di PT. Raja Beton Bojonegoro pak?
- Narasumber : Alur produksi dimulai dari marketing yang membut jadwal pengecoran beton kemudian akan ditindaklanjuti oleh bagian dispatcher yang akan mengkoordinasikan dengan pihak lapangan untuk lokasi pengecoran, akses jalan, berapa kubikasi, mutu berapa. Selanjutnya dispatcher yang akan menginfokan ke BPO untuk meloadingkan mutu dan kubikasinya. Terus BPO yang memproses dari bahan baku batu, pasir di dalam cabin yang sudah diisi oleh bagian Loader. Batu, pasir yang ada didalam cabin tersebut akan ditarik menggunakan roll conveyor ke atas pump mixer oleh BPO. Setelah itu bahan tersebut akan ditambahi semen dari bulk yang kemudian dicampur dan diberi air dengan obat beton sampai selesai. Selanjutnya beton akan dituangkan ke dalam truck mixer lalu beton siap dikirim ke lokasi pengecoran dengan membawa surat jalan pengiriman beton yang sudah di tanda tangani oleh pihak dispatcher yang kemudian akan dimintakan tanda tangan dari pihak lapangan sebagai bukti bahwa pengiriman beton sudah sesuai dengan mutu kubikasi yang dipesan dan

untuk penagihan beton.

3. Peneliti : Biasanya per hari produksi sampai berapa kubik pak?
- Narasumber : Sehari bisa produksi kurang lebih 30 kubik mbak kita, itu kalau proyek sepi. Tapi kalau proyek lagi ramenya musim proyek APBD gitu bisa tembus sampai 100 kubik per hari mbak.
4. Peneliti : Berapa pak untuk jumlah kendaraan truk mixer yang digunakan untuk produksi?
- Narasumber : Jumlah TM yang dipakai ada 9 TM. Tapi kadang kalau ada kerusakan TM yang jalan ya bisa 7-8 TM per hari.
5. Peneliti : Apakah ada kendala dalam proses produksi pak?
- Narasumber : Ada kendalanya mulai dari kendala waktu produksi biasanya ada trobel sanyo terbakar, roll terputus, biasanya juga semen, pasir, batu habis jadi gak bisa loading, terus kalau dilapangan biasanya jalan di proyek yang sempit dan habis hujan itu membuat TM ambles.
6. Peneliti : Berapa lama pak perbaikan alat ataupun TM?
- Narasumber : Perbaikan alat produksi atau perbaikan TM bisa sampai 1 sampai 3 hari. Tergantung alat yang dibutuhkan untuk perbaikan itu ready atau gak. Kalau pembelian alatnya harus diluar kota ya bisa lebih dari 3 hari. Tapi kalau alatnya ada digudang sehari bisa selesai. Nah kalau alatnya harus membeli secara mendadak harus beli terlebih dahulu ya bisa 1-2 hari tergantung kerusakan.
7. Peneliti : Bagaimana dengan pembelian alat untuk perbaikan yang mendadak pak?
- Narasumber : Untuk pembelian alat secara mendadak menggunakan kas

bon ke kasir. Biasanya saya itu yang ngisi bon sementara yang diisi tanggal, keperluan bon sementara, nominal biaya saya tanda tangani. Terus tak kasih kasir, kasir yang ngisi nomer dan tanda tangan bon sementara bagian kasir terus kasir yang ngajukan ke manager. Nah kalau sudah disetujui manager, kasir ya langsung kasih uang sesuai pengajuan. Terus form bon sementara disimpan kasir dan diinput di laporan operasional sampai saya mengembalikan nominal sesuai bon sementara beserta bukti nota pembelian barang.

8. Peneliti : Apakah selalu dengan cara kas bon jika ada pembelian alat secara mendadak?

Narasumber : Gak mbak. Biasanya juga kalau misal ada pembelian mendadak, uang saya masih cukup untuk pembelian alat ya pakai uang saya dulu baru saya akan minta penggantian nota ke kasir. Saya ngajukan permintaan penggantian nota ke kasir terus kasir mriksa nota yang saya ajukkan. Kalau sudah sesuai dikasih uang sesuai nota.

9. Peneliti : Apakah yang meminta kas bon itu hanya pak narji? Atau yang lainnya juga meminta kas bon sementara?

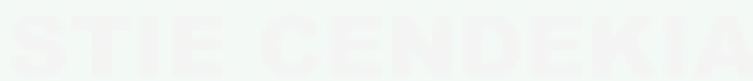
Narasumber : Ya gak saya aja mbak. Lainnya juga bisa minta kas bon sementara ke kasir. Tapi yang lebih sering itu kan saya, soalnya kan setiap ada perbaikan atau kerusakan yang terjadi ke lapangan kan konfirmasi karyawan ke saya dulu. Jadi ya saya yang sering minta kas bon untuk pembelian alat yang dibutuhkan.

10. Peneliti : Apakah ada kendala dalam system kas bon pak?

Narasumber : Sejauh ini tidak ada kendala dalam sistem kas bon mbak.

11. Peneliti : Owh baik pak, kalau untuk pemeriksaan berita acara kas itu prosedurnya seperti apa pak?
- Narasumber : Untuk pemeriksaan berita acara itu biasanya kasir yang akan buat laporan operasional sama form pendukung kayak nota pengeluaran, bon sementara, surat penetapan dana dan berita acara pemeriksaan kas. Nah berita acara pemeriksaan kas itu saya yang mriksa apakah uang tunai, uang di bank, bon sementara kasir sudah sesuai dengan laporan apa gak. Kalau sudah sesuai saya tanda tangani berita acara yang dibuat kasir. Terus langkah selanjutnya diajukan ke manager untuk diperiksa laporan operasional secara keseluruhan.
12. Peneliti : Kalau boleh tau system lemburan di plant sini itu seperti apa pak?
- Narasumber : Sistem lemburannya untuk produksi dimulai dari jam 7 malam sampai proyek selesai. Tapi kalau untuk driver dimulai jam 5 sore sampai proyek selesai. Pencatatan lemburan itu ditulis oleh pihak dispatcher mulai dari hari kamis sampai hari rabu depan yang kemudian akan diolah oleh kasir. Kalau lemburan sudah selesai akan diajukan ke saya untuk saya periksa lemburannya. Nah kalau sudah sesuai saya akan menandatangani lemburan tersebut dan kemudian akan di ajukan juga ke manager area. Setelah di acc, lemburan akan di cairkan di hari sabtu. Kemudian di hari sabtu kasir akan menyerahkan lemburan beserta nominal lemburan ke saya. Selanjutnya akan saya bagikan ke karyawan yang mendapatkan lemburan dengan cara karyawan akan menandatangani lemburan tersebut jika sudah mendapatkan uang lemburannya.
13. Peneliti : Apakah ada kendala dalam pembagian lemburan pak?
- Narasumber : Kendala dalam pembagian lemburan biasanya ada karyawan yang mengambil lemburan langsung tanpa tanda tangan.

Kalau kayak gitu kan jadinya uang lemburan kurang, jadi ya saya langsung info ke semua karyawan mbak. Soalnya kan itu nanti bukti lemburan tersebut tak kasihkan ke kasir dengan keadaan sudah tanda tangan semua.



STIE CENDEKIA

Narasumber 3

- Nama : Siti Nadhifatul
- Jabatan : Account Payable
1. Peneliti : Bu Nadif fi PT. Raja Beton sebagai apa bu?
- Narasumber : Saya di PT. Raja Beton Bojonegoro ini bekerja sebagai Staf Account Payable.
2. Peneliti : Apa saja tugas Account Payable bu?
- Narasumber : Banyak mbak, tugas AP itu mencatat invoice pembelian, mengentri data terkait invoice, mengecek surat jalan pembelian material, melakukan filling dokumen, melakukan pembayaran semua transaksi pengeluaran, mencatat semua utang Perusahaan.
3. Peneliti : Bagaimana system pembayaran semua pengeuaran di PT. Raja Beton Bojonegoro?
- Narasumber : Sistem pembayaran di PT. Raja Beton Bojonegoro dilakukan biasanya setiap hari jumat. Nah hari jumat ini supplier dibayar sesuai list utang yang sudah jatuh tempo. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan RTGS.
4. Peneliti : Kalau untuk dropinggan kas kecil apakah juga di RTGS kan bu? Dan apakah harus hari jumat juga untuk dropinggan?
- Narasumber : Kalau untuk kas operasional dropinggan dilakukan ketika hari selasa. Saya biasanya akan menerima *form* surat penetapan dana dari pihak kasir yang sudah disetujui oleh *manager area* kemudian akan saya gandakan sebagai bukti telah dilakukan dropinggan kas kecil. Dropinggan biasanya saya cairkan dengan menggunakan cek yang saya ambil berupa uang tunai (*cash*), kemudian akan saya berikan kepada

pihak kasir atau saya akan *transferkan* dana dropinggan kas kecil pada rekening perusahaan khusus untuk kas operasional.

5. Peneliti : Apakah ada aplikasi khusus penginputan untuk bagian utang dan kas operasional?

Narasumber : Ada, perusahaan kami menggunakan aplikasi accurate untuk mempermudah spv memantau operasional perusahaan, kalau dalam penginputan bagian utang ya nanti diinput di bagian utang kalau untuk operasional ya di input di penerimaan dan pengeluaran khusus kas operasional.

2. Lampiran Hasil Dokumentasi Pengelolaan Kas Kecil Pada PT. Raja Beton Bojonegoro

LAPORAN KAS OPERASIONAL			Tanggal : 01- 06 JANUARI 2024		
Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Pemohon
02-Jan-24	BKM/01/02/01/2024	Dana Operasional dari Bank Jatim	10.409.700		
02-Jan-24	BKK/01/02/01/2024	Papan bunga ucapan serah terima jabatan kapolres bojonegoro		1.000.000	Nurul- Kasir
02-Jan-24		Biaya transfer		2.500	Nurul- Kasir
02-Jan-24	BKK/02/02/01/2024	Servis cuci ac split 0,5 pk ruangan lab dan bpo;2@Rp 80.000		160.000	Narji- Ka. Plant
02-Jan-24		Tambah freon ac R32 ruangan BPO		50.000	Narji- Ka. Plant
02-Jan-24		Biaya transfer		2.500	Narji- Ka. Plant
03-Jan-24	BKK/03/03/01/2024	Le mineral galon;2@Rp 22.000		44.000	Narji- Ka. Plant
04-Jan-24	BKK/04/04/01/2024	BBM-L 8359 BX;5,00 lt@ Rp 10.000;03 jan(Pick Up)		50.000	Narji- Ka. Plant
04-Jan-24		Koran jawa pos bulan Januari 2024		140.000	Narji- Ka. Plant
04-Jan-24		Lampu 5 watt		25.500	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24	BKK/05/05/01/2024	Nice fac pack soft;2@Rp 19.750		39.500	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Kresek		500	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Oatside barista blend 200 ml;2@Rp 7.500		15.000	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Oatside barista chocolate 200 ml;35@Rp 7.500		262.500	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Baterai alk		32.000	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Lembur sebrang sabtu		350.000	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Lembur tahun baru 2024		2.325.000	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Ritase(28 Des 2023-03 Januari 2024)		1.380.000	Nurul- Kasir
05-Jan-24		UM driver(28 Des 2023-03 Januari 2024)		97.500	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Overtime(28 Des 2023-03 Januari 2024)		602.500	Nurul- Kasir
05-Jan-24		Lembur admin(28 Des 2023-03 Januari 2024)		32.800	Nurul- Kasir
05-Jan-24	BKK/06/05/01/2024	Biaya konsumsi nagih customer ke sumberejo		137.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		BBM-L 8359 BX;10,00 lt@ Rp 10.000;03 jan(Pick Up)		100.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		BBM-S 1097 FD ;19,300 lt@ Rp 12.950;05 jan		250.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Bensin;2@Rp 12.000		24.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Steker broco;3@Rp 15.000		45.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Wd 4x1,2		57.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Diamond wheel		44.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Selang hyprex;3 m@Rp 26.000		78.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		M100X6X16;5@Rp 10.500		52.500	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Dynasti zinc chromate 141 grey 1 kg		41.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Ban arko		175.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Stopkontak		30.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		BBM-S 5821 AAI;3,000 lt@ Rp 10.000;10 jan		30.000	Narji- Ka. Plant
05-Jan-24		Klem selang 11/2";10@Rp 3.500		35.000	Narji- Ka. Plant

06-Jan-24	BKK/06/06/01/2024	Thinner ltr curah;7@Rp 17.500(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	122.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Selang hyprex;2 m@Rp 26.000(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	52.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Kentaro hot air gun blower(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	275.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Goodfix(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	25.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Stiker warna kuning lemon TM 742 1 roll(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	185.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Sewa alat cat TM 742(Cabin dan gentong TM 742) (Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	200.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Bensin cat TM 742(Cabin dan Gentong TM 742) (Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	150.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Thinner curah A PU Ecer(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	31.800	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Qpro clear gloss 4100 1 ltr+H(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	87.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Botol(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	1.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Thinner curah A PU Ecer;10 ltr@Rp 19.700 (Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	197.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Varnagloss white gloss 01 kg;2@Rp 54.800(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	109.600	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Botol(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	2.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Dynasti epoxy filler white 1 ltr+H(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	66.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Thinner curah A super ecer;7@Rp 19.700(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	137.900	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Varnagloss white gloss 01 kg;4@Rp 54.800(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	219.200	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Varnagloss black matt 01 kg(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	55.900	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Botol(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	5.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Taiyo autoline#0240(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	3.600	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Taiyo autoline#1000(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	3.600	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Taiyo autoline#1500(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	3.600	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Ekalite TJ500#080;0,5 mtr@Rp 9.800(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	4.900	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Dynasti epoxy filler white 1 ltr+H(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	66.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Thinner curah A super ecer;5@Rp 19.700(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	98.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Masking tape daimaru 2**21 mtr(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	14.600	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Masking tape daimaru 1**21 mtr;2@Rp 7.400(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	14.800	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Penta S A0322 T lemon yellow 200 gram(Pengecatan cabin,gentong,stiker TM 742)	24.200	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Biaya jasa cabin TM 742	850.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Biaya jasa gentong TM 742	1.000.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		M12X659(Perbaikan gerbang plant)	3.350	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Bearing inox;2	21.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		M12X65;7@Rp 3.350	23.450	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Mur kng;8@Rp 250	2.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Bearing inox;6@Rp 10.500	63.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Kran air jordan;2@Rp14.000(Intalansi pipa jalur pdam ke toilet)	28.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Stip Lem	12.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Stip Lem	12.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		L	3.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		SDL;2	7.000	Narji- Ka. Plant

06-Jan-24		SDD 1/4;25		7.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Paralon aw putih		32.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		L 1/2;3		9.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Tutup 1/2		3.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		SDL 1/2;2		7.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		SDD 1/2;2		7.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Besi		10.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		L 3/4;6@Rp 3.000		18.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Paralon 3/4;4@Rp 35.500		142.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		L 3/4;4@Rp 7.500		30.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		T 3/4;2@Rp 7.500		15.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Tutup 3/4		4.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Lem isarplas		12.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Graji		17.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Tutup 1/2		3.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Lem		12.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Selang timbang;10 m		25.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Keno		12.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Bendrat		31.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Angker 3/4x50 cmx10 cm;25 pcs(BPO)		1.147.500	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Coratex gg kayu papak;2@Rp 25.000		50.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		WP 5		225.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Siku 10 kg		200.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Plat		1.088.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Red 1 botol		50.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Paku reng 2 1/2"		30.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Triplek 12 mm;2@Rp 124.000		248.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Usuk 2,5 m		170.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Jasa kirim		5.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Steker dan swit		15.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Biaya operasional tukang perbaikan pagar;3@Rp 100.000		300.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Biaya operator exsa untuk perataan lahan cor pintu masuk plant		300.000	Narji- Ka. Plant
06-Jan-24		Biaya konsumsi pengecoran gerbang masuk		450.000	Narji- Ka. Plant
Saldo di Rek Bank	76.654	Saldo Awal	10.409.700	16.568.800	
			10.409.700	16.568.800	
Uang Tunai (IDR)	3.354.600	Saldo Akhir	14.590.300	8.431.200	
CH/GB	-				
Bon Sementara	5.000.000		25.000.000	25.000.000	
Sisa Keuangan	8.431.254				
Saldo Kasir	8.431.200				
Beda Kas	54				
		Manager Area	AP	KASIR	

Sumber: Data dari Perusahaan PT. Raja Beton Bojonegoro

Gambar. 2

Analisis Laporan Operasional Kas Kecil PT. Raja Bojonegoro Periode 01 Januari - 06 Januari 2024

Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro

Gambar. 3

Form Permintaan Pengeluaran (Bon Sementara) tanggal 30 Desember 2023 atas nama Narji

REGISTER BON SEMENTARA										Periode: 01- 06 JANUARI 2024	
Pengajuan					Penyelesaian					Saldo	Hari
Tgl	No. BS	Nama Peminjam	Uraian	Jumlah	Tgl	No. BKK	Pengeluaran	Lebih (Kurang)	Jumlah		
30-Dec-23	BS/01/02/01/2024	Narji	Pengecatan genteng dan cabin TM 742	4.000.000	06-Jan-24	BKK/06/06/01/2024	4.005.700	(5.700)	4.000.000	-	7
02-Jan-24	BS/01/02/01/2024	Narji	Pembelian Lampu BPO	50.000	04-Jan-24	BKK/04/04/01/2024	25.500	24.500	50.000	-	2
04-Jan-24	BS/02/04/01/2024	Narji	BBM pick up	50.000	04-Jan-24	BKK/04/04/01/2024	50.000	-	50.000	-	-
06-Jan-24	BS/03/06/01/2024	Narji	Pengecatan genteng dan cabin TM 740	5.000.000				5.000.000	-	5.000.000	172
								-	-	5.000.000	-
								-	-	5.000.000	-

Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro

Gambar. 4

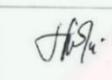
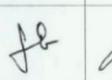
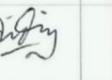
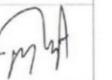
Form Rekap Bon Sementara Periode 01- 06 Januari 2024

PT. RESTU ANAK JAYA ARAOI BEH INDONESIA

REKAP RITASE DRIV

PLANT BOJONEGORO

Periode 28 Desember 2023-03 Januari 2024

TANGGAL	HARI	RIT	ALIM	JIMAN	KHARIS	MUIN	ROSYID	SUNDOYO	SUWARNO	SYAHRI	WASIS	WIJI	YANTO
28 Desember 2023	KAMIS	1	Rp 10.000		Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000	Rp 10.000
		2			Rp 10.000	Rp 10.000			Rp 10.000				
29 Desember 2023	JUMAT	1		Rp 10.000				Rp 10.000			Rp 10.000		Rp 10.000
30 Desember 2023	SABTU	1		Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000			Rp 10.000	
		2		Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000		Rp 10.000			Rp 10.000	
		3			Rp 15.000								
02 Januari 2024	SELASA	1	Rp 10.000			Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000
		2	Rp 10.000			Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000	Rp 10.000	Rp 10.000		Rp 10.000
		3	Rp 15.000			Rp 15.000	Rp 15.000		Rp 15.000	Rp 15.000			Rp 15.000
		4	Rp 15.000				Rp 15.000		Rp 15.000	Rp 15.000			Rp 15.000
TOTAL			Rp 60.000	Rp 30.000	Rp 55.000	Rp 65.000	Rp 70.000	Rp 20.000	Rp 85.000	Rp 60.000	Rp 30.000	Rp 30.000	Rp 70.000
TTD													
Grand Total													Rp575.000,00

Mengetahui,


Suhari
(Ka.Plant)

Menyetujui,


Lisa Mei Sandra, ST
(Kepala Cabang Bojonegoro)

Dibuat Oleh,


Nurul Umah P.
(Admin. Produksi)

Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro

Gambar. 7

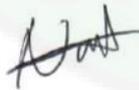
Bukti Penambahan Jam Kerja Karyawan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS					
Pada hari ini, hari Sabtu Tanggal 06 Januari 2024 Jam 12:30 WIB Kami yang bertanda tangan dibawah ini telah melakukan penghitungan bersama atas sisa keuangan perusahaan Rp 8.431.200,- dan bahwa tidak ada dana lain yang dipercayakan perusahaan pada saya yang belum saya beritahukan.					
1. UANG TUNAI					
Uang kertas Rp. 100.000,-	30	lbr	Rp.	3.000.000	
Uang kertas Rp. 50.000,-	7	lbr	Rp.	350.000	
Uang kertas Rp. 20.000,-		lbr	Rp.	-	
Uang kertas Rp. 10.000,-		lbr	Rp.	-	
Uang kertas Rp. 5.000,-		lbr	Rp.	-	
Uang kertas Rp. 2.000,-	2	lbr	Rp.	4.000	
Uang kertas Rp. 1.000,-		lbr	Rp.	-	
Uang kertas Rp. 500,-	1	lbr	Rp.	500	
Uang logam Rp. 1.000,-		lbr	Rp.	-	
Uang logam Rp. 500,-		lbr	Rp.	-	
Uang logam Rp. 200,-		lbr	Rp.	-	
Uang logam Rp. 100,-	1	lbr	Rp.	100	
Uang logam Rp. 50,-		lbr	Rp.	-	
Uang logam Rp. 25,-		lbr	Rp.	-	
					Rp. 3.354.600
2. Saldo Di Rek bank					Rp. 76.654
3. CH/ GB					Rp.
4. Bon-bon Sementara (Lihat lampiran)					Rp. 5.000.000
5. Jumlah Dana					Rp. 8.431.254
6. Saldo menurut Laporan Kas Harian (BKM terakhir no. BKM/01/02/01/2024 BKK terakhir no. BKK/06/06/01/2024)					Rp. 8.431.200
7. Beda Kas karena					Rp. 54
8. Dana tersebut diatas telah saya hitung dan telah saya kembalikan dalam keadaan seperti semula.					
Nama : Nurul Umah Pahlawati Jabatan : Kasir Plant Bojonegoro					
9. Pemeriksaan Kas tersebut diatas telah kami saksikan kebenaran pelaksanaannya.					
Nama : Suharji Jabatan : Ka. Plant					
10. Petugas Pemeriksa :					
PT. RESTU ANAK JAYA ABADI BETON INDONESIA Nama : Lisa Mei Sandra, ST, S, Sos, MM Jabatan : Manager Area					

Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro

Gambar. 8

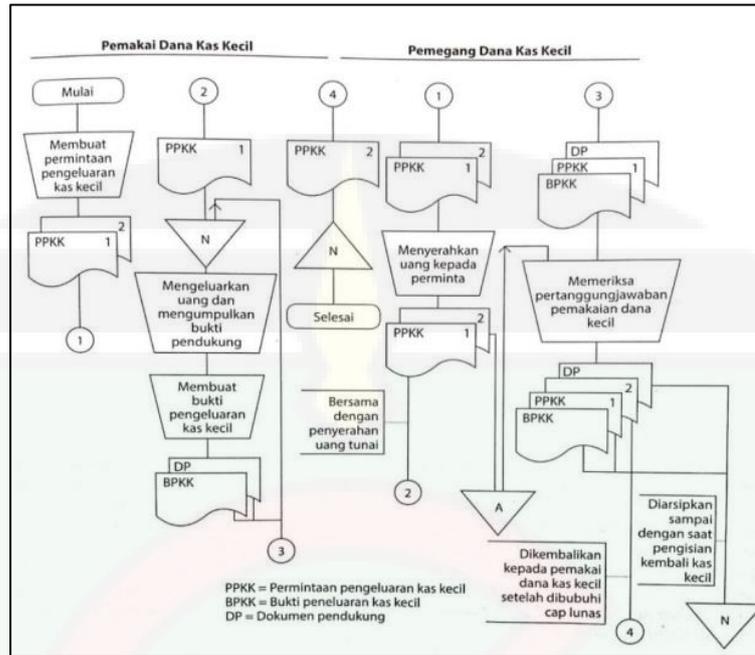
Form Berita Acara Pemeriksaan Kas

SURAT PENETAPAN DANA	
Tanggal: 08 Januari 2024	
Saldo tgl.06 Januari 2024	8.431.200
Permintaan Dana	Rp 16.568.800
Total Dana Kas Kecil	Rp 25.000.000
Pemohon,	Menyetujui,
 Nurul Umah P.	 PT. RESTU ANAK JAYA ABADI BETON INDONESIA Lisa Mei Sandra, ST.,MM

Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro

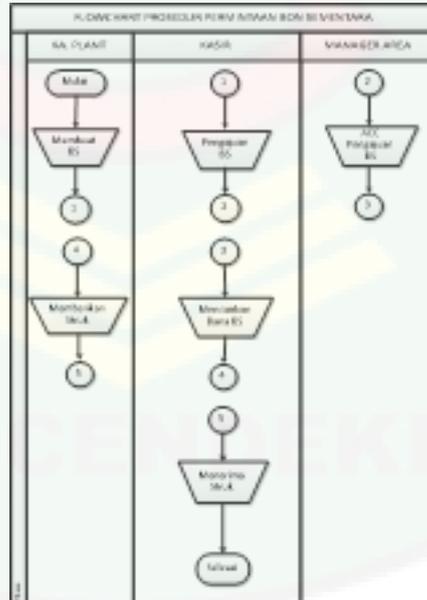
Gambar. 9

Form Surat Penetapan Dana



Sumber: Dokumentasi dari Buku Mulyadi
Gambar. 10

Flowchart Prosedur Permintaan Dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil Dalam System Dana Kas Kecil Dengan Metode Dana Tetap Sesuai Dengan Teori (Mulyadi, 2017:529)



Sumber: Data diolah
Gambar. 11

Flowchart Prosedur Permintaan Bon Sementara PT. Raja Beton Bojonegor



PT. RESTU ANAK JAYA ABADI BETON INDONESIA

Jl. Raya Tambak Osowilangon RT.001 RW.004 Telp. 031 – 5955150 – Surabaya | E-mail : info@rajabeton.co.id | www.rajabeton.com

SURAT KEPUTUSAN

Nomor Surat : 047/SRT-INT/RBI/VI/2020
Perihal : Ketentuan sistem dan prosedur administrasi keuangan
Kepada Yth : Kasir dan Ka Plant

Dengan Hormat,
Sehubungan dengan terbitnya sistem dan prosedur administrasi keuangan No. RBI/SPA/KEU/101.2 tanggal 01 Juni 2020 yang beberapa diantaranya mengatur sistem pelaporan pengeluaran keuangan tunai maka mulai tanggal 10 Juni 2020 dan seterusnya berlaku sebagai berikut :

1. Pelayanan kasir dibuka setiap hari pukul 08.00 s/d 15.00.
2. Mengirimkan seluruh bukti pendukung kepada bagian akuntansi, Plant Osowilangon wajib menyetorkan max H+1 sedangkan plant Sedarum dan Jember wajib menyetorkan maksimal H+3

Kemudian untuk terbitnya sistem dan prosedur administrasi keuangan No. RBI/SPA/KEU/103.2 yang mengatur sistem bon sementara tunai maka mulai tanggal 10 Juni 2020 dan seterusnya berlaku sebagai berikut :

1. Pemohon membuat bon sementara kemudian memberikan kepada pihak yang berwenang untuk disetujui (pihak yang menyetujui bisa kepala bagian atau kepala plant).
2. Pemeriksaan permohonan bon sementara dan menyetujuinya, Bon sementara wajib ditolak apabila :
 - a. otorisasi tidak lengkap dan
 - b. terdapat bon sementara pemohon yang belum diselesaikan sebelumnya.
3. Penyelesaian bon sementara wajib diselesaikan dalam waktu sebagai berikut :
 - a. Operasional : 1 x 24 jam dari pengajuan
 - b. Perjalanan dinas : 1 x 24 jam setelah tiba di perusahaan.
 - c. Tol plant : 2 x 24 jam dari pengajuan.
4. Pelanggaran atas ketentuan ini akan dikenakan penalti sebesar 5% melalui potongan gaji dari nilai bon sementara setiap kali ada keterlambatan atas penyelesaian bon sementara. Dan perhitungan denda akan direkap oleh kasir yang selanjutnya dilaporkan ke HRD untuk dilakukan pemotongan atas gaji.

Demikian yang dapat kami sampaikan agar dapat dijalankan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Surabaya, 08 Juni 2020
Hormat Kami,

**PT. RESTU ANAK JAYA ABADI
BETON INDONESIA**

Ade Lesmana Suyanto
Direktur Utama

**Sumber: Dokumentasi dari PT. Raja Beton Bojonegoro
Gambar. 12
Ketentuan Sistem Dan Prosedur Administrasi Keuangan**



PT. RESTU ANAK JAYA ABADI BETON INDONESIA

Alamat : Jl. Letnan Sucipto No. 99 RT:009, RW : 002 Banjarsari, Trucuk - Kabupaten Bojonegoro
E-mail : rajabetonbojonegoro@gmail.com | www.rajabeton.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

No. 006/SRT-EKS/RBI.Bojonegoro/IV/2024

Bersama surat ini kami atas nama PT. Raja Beton Bojonegoro menerangkan bahwa:

Nama : Nurul Umah Pahlawati
Kampus : STIE Cendekia Bojonegoro
NIM : 20010073
Program Studi : Manajemen

Telah melakukan **Penelitian** dari tanggal 01 Januari 2024 s/d 30 April 2024 di PT. Raja Beton Bojonegoro dengan judul penelitian "Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Raja Beton Bojonegoro."

Demikian surat keterangan kerja ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Bojonegoro, 30 April 2024

**PT. RESTU ANAK JAYA ABADI
BETON INDONESIA**

Lisa Mei Sandra, ST., MM

Manager Area

SKRIPSI - PERPUSTAKAAN STIE CENDEKIA BOJONEGORO
KARTU KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nurul Umah Pahlawan
 NIM : 20010073
 Tahun Angkatan : 2020
 Jurusan/Prodi : Manajemen
 Semester : 6
 Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Kas Real Pada PT. Pajo Beton Bojonegoro

Dosen Pembimbing : 1. Dr. Ari Kuntardina, ST., SE., MM
 2. Latifah Anom, SE., MM

REKOMENDASI

No.	Tanggal	Pembimbing 1	Paraf	Tanggal	Pembimbing 2	Paraf
1.	22/03 2024	Penyusunan Judul Skripsi	<i>[Signature]</i>	3/5 24	latur belalang	<i>[Signature]</i>
2.	24/05 2024	Bimbingan Bab 1-3	<i>[Signature]</i>	13/5 24	ACC bab 1	<i>[Signature]</i>
3.	25/05 2024	ACC seminar	<i>[Signature]</i>	14/5 24	Kajian teori	<i>[Signature]</i>
4.	6/07 2024	Hasil dan Pembahasan	<i>[Signature]</i>	15/5 24	Metpen	<i>[Signature]</i>
5.	1/07 2024	Simpulan dan saran	<i>[Signature]</i>	16/5 24	Kelengkapan	<i>[Signature]</i>
6.	9/08 2024	ACC sidang skripsi	<i>[Signature]</i>	24/5 24	ACC seminar	<i>[Signature]</i>
7.				13/07 24	Hasil & pembahasan	<i>[Signature]</i>
8.				31/07 24	Hasil & pembahasan	<i>[Signature]</i>
9.				1/8 24	penulisan wawancara	<i>[Signature]</i>
10.				2/8 24	kelengkapan	<i>[Signature]</i>
11.				09/8 24	ACC ujian skripsi	<i>[Signature]</i>
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						

Bojonegoro, 9 Agustus 2024
 STIE Cendekia Bojonegoro
 Ka. Prodi Manajemen

[Signature]

Latifah Anom, SE., MM
 NIDN. 0702057305