



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berkembangnya suatu usaha dari tingkat sederhana ke tingkat yang lebih luas dan maju tidak lepas dari kualitas kerja perusahaan. Kualitas laporan keuangan yang baik tidak mungkin dapat terwujud tanpa sistem penjagaan dan pengawasan serta prosedur kerja yang memadai. Dalam perkembangan dunia usaha sendiri, diperlukan sikap profesionalis dari setiap elemen yang ada dalam perusahaan serta suatu kontrol agar semua kegiatan berjalan sebagaimana mestinya. Hal ini sangat penting agar perusahaan dapat menjaga kelangsungan hidupnya. Sikap profesional tersebut dapat tercermin dari kemampuan perusahaan untuk bersaing dipasar, yaitu strategi dimana perusahaan dapat memanfaatkan semua peluang dan kekuatan yang ada dan mampu menutup kelemahan serta menetralkan hambatan, strategi dalam dinamika bisnis yang dihadapi. Semua itu bisa dilakukan apabila manajemen mampu mengambil keputusan yang didasarkan pada masukan obyektif. Dalam pengambilan keputusan banyak faktor yang menjadi masukan manajer, salah satunya aspek yang paling penting dalam sistem informasi akuntansi adalah sistem tersebut berjalan dalam struktur pengendalian intern perusahaan. Pengendalian serta pengelolaan manajemen dengan kebijakan dan pengarahan manajemen yang baik dan cukup memadai sehingga kegiatan perusahaan dapat berjalan sebagaimana mestinya.

Semakin berkembangnya perusahaan baik kegiatan maupun jumlah karyawan, pimpinan perusahaan tidak dapat lagi melaksanakan sendiri semua

fungsinya, kondisisemacam ini menuntut pimpinan perusahaan untuk mendelegasikan sebagian tugas,wewenang serta tanggungjawab kepada beberapa bawahan yang dipimpinnya gunamembantu pengelolaan perusahaan. Pengelolaan perusahaan yang baik merupakan cerminkesuksesan. Sebuah kesuksesan perusahaan bisa dicapai dengan mengambil keputusan-keputusanberdasarkan visi dan misi perusahaan serta tujuan yang pasti agar bisa terarah.

Pengelolaan keuangan dalam perusahaan merupakan kunci utama kegiatan operasional perusahaan dan tidak akan terlepas dari kegiatan yang berhubungan dengan kas. Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, salah satu sistem yang diharapkan dapat menunjang keberhasilan perusahaan adalah sistem pengendalian maupun pengawasan terhadap kas dan pembentukan serta pengelolaan kas kecil. Sistem ini memerlukan perhatian khusus karena berkaitan dengan kemampuan perusahaan dalam mengelola kekayaan yang dimiliki.

Kas merupakan komponen yang paling penting dalam gerak langkah organisasi, dimana dapat dipakai sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Hampir setiap transaksi perusahaan pada akhirnya akan mempengaruhi perputaran kas, pembelian barang-barang atau biaya operasional perusahaan akan menyebabkan pengeluaran kas. Biasanya perusahaan menyimpan kasnya di bank karena disamping lebih aman juga akan mempermudah pengendalian atas arus keluar masuknya harta perusahaan. Akan tetapi, disamping menyimpan dananya di bank, perusahaan jugaselalu memiliki kas yang disimpan oleh bagian keuangan atau kasir dan biasanya disebut Kas Kecil.



Kas kecil diadakan untuk pengeluaran kebutuhan perusahaan dengan pembayaran dalam jumlah yang kecil dan bersifat segera, sehingga dana kas kecil adalah dana khusus yang berperan penting dalam kelancaran perusahaan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan perusahaan dengan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan. Seperti untuk pembelian perlengkapan, pengeluaran biaya telepon dan listrik, biaya iklan, dan seluruh biaya yang menyangkut kegiatan operasional perusahaan. Meski terlihat sederhana, namun kas kecil memiliki peran yang sangat penting dan tidak dapat dipisahkan dari kegiatan operasional perusahaan.

Kas kecil memiliki peranan yang penting di dalam operasional perusahaan. Transaksi-transaksi kecil terjadi setiap hari mulai sejak awal jam operasional perusahaan dipagi hari sampai akhir jam operasi. Untuk itu, perusahaan sangat mengawasi pengelolaan kas kecil secara baik. Pengelolaan yang tidak memadai atau cenderung buruk akan kas kecil dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan. Suatu perusahaan tidak dapat melakukan pembelian kecil dengan cepat, jika perusahaan kehabisan kas kecil atau bahkan tidak memiliki kas kecil. Kas kecil harus diakui, diukur, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan yang mana dapat digunakan bagi pihak internal atau eksternal perusahaan.

Pengelolaan kas kecil merupakan kegiatan pemanfaatan atas semua dana kas kecil yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan dari pengelolaan kas kecil ini yaitu agar kas kecil terkoordinir setiap transaksi-transaksi dan mempermudah informasi tentang data kas kecil yang terjadi di perusahaan tersebut. Setiap transaksi-transaksi yang terjadi akan dicatat ke dalam jurnal. Begitu juga dengan pencatatan atas kas kecil juga perlu dianalisis



dikarenakan tidak mencatatkan semua pengeluaran yang terjadi pada saat itu juga sehingga pengeluaran yang terjadi bisa terlalu kecil atau besar.

Dalam sebuah perusahaan yang sudah besar, fungsi kas kecil sangatlah penting untuk menunjang kelancaran aktivitas perusahaan. Hal itu disebabkan karena setiap pengeluaran yang relative kecil tidak efektif jika dilakukan dengan menggunakan cek karena penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Akan tetapi, dengan adanya dana kas kecil maka semua pengeluaran tersebut dapat dilakukan dengan segera.

PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya adalah perusahaan yang bergerak pada bidang bisnis ritel toko, pendapatan dananya diterima dari hasil penjualan produk – produk kebutuhan bayi. Semakin meningkatnya penjualan perusahaan, maka biaya – biaya yang ditimbulkan akibat penjualan tersebut pun semakin banyak dan meningkat. Kurangnya kemampuan perusahaan dalam mengefisiensikan biaya rutin harian untuk pengeluaran kas kecil dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu, pengeluaran kas kecil bersifat mendadak yang seharusnya bersifat rutin dengan jumlah yang relative kecil dan tidak melakukan pemisahan beban-beban yang tidak sesuai apabila digolongkan kedalam kas kecil. Salah satu contohnya adalah untuk biaya cek kesehatan pegawai yang berprestasi, tanpa adanya permintaan sebelumnya dan tidak menentukan batas minimum saldo mengakibatkan kondisi kas kecil yang selalu minus sewaktu-waktu sehingga mengganggu kegiatan operasional perusahaan.



Berdasarkan hal tersebutlah maka penelitian ini berjudul **“Perlakuan Akuntansi Kas Kecil Pada PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya“**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah perlakuan akuntansi kas kecil yang diterapkan pada PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya?
2. Apakah perlakuan akuntansi di PT Wahana Lestari Makmur sudah sesuai dengan PSAK No.2?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Mengetahui perlakuan akuntansi kas kecil yang diterapkan pada PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya.
2. Mengetahui apakah perlakuan kas kecil PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya sudah sesuai dengan PSAK No 2.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian di atas maka manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut ini :



1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber informasi yang berkaitan dengan pendidikan ataupun refrensi dan pengetahuan bagi peneliti yang melakukan pengembangan penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

1) Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan bagi peneliti, mengenai pentingnya pengelolaan kas dan penerapan metode kas yang tepat di dalam sebuah perusahaan.

2) Bagi Objek Penelitian

Diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi suatu perbandingan dan dasar penerapan, pengelolaan kas kecil untuk menetapkan metode yang tepat sehingga tercapai efisiensi pencatatan kas dan keakuratan laporan kas kecil.

3) Bagi Universitas

Bagi universitas lebih khususnya mahasiswa/i, hasil penelitian ini dapat menjadi salah satu sumber refrensi materi ataupun penelitian berikutnya.

1.5 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup penelitian ini adalah berfokus pada perlakuan akuntansi kas kecil pada PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya periode Januari hingga 2019, meliputi :





1. Pengakuan kas kecil
2. Pengukuran kas kecil
3. Pencatatan kas kecil
4. Pelaporan kas kecil



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Peneliti Terdahulu

Pada dasarnya penelitian ini di dasari oleh beberapa penelitian terdahulu yang dijelaskan sebagai berikut :

1. (Pangkey, 2015) yang berjudul “**Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada Pt.Sinar Pure Foods Bitung**”. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntansi kas kecil pada perusahaan. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yaitu membahas masalah dengan cara mengumpulkan, menguraikan, menghitung, dan membandingkan suatu keadaan serta menjelaskan suatu keadaan sehinggadapat ditarik kesimpulan yang meliputi penerapan akuntansi kas kecil pada perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam penyelesaian dana kas kecil, oleh PT. Sinar Pure Foods Bitung yaitu metode fluktuasi, dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.
2. (Wongkar, 2017) yang berjudul “**Evaluasi Penerapan Dana Kas Kecil Pada Pt. Putra Karangetang**”. Berdasarkan hasil pembahasan dari penelitian yang telah dilakukan pada perusahaanPT. Putra Karangetang, dapat disimpulkan bahwa dana kas kecil yang dibentuk oleh perusahaan khusus disiapkan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang bersifat

kecil dan tidak praktis jika dibayar dengan menggunakan cek, serta pengeluaran atau pembayaran dana kas kecil dicatat atau dibuatkan jurnal setelah uang dikeluarkan. Adapun metode yang digunakan dalam penyelesaian dana kas kecil, oleh PT. Putra Karangetang yaitu metode fluktuasi, dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap (berfluktuasi), jumlah pengisian kembali tidak sesuai dengan pengeluaran-pengeluarankas kecil.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Definisi Akuntansi

Akuntansi adalah sebuah informasi yang mengukur aktivitas bisnis, pemrosesan dan menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya pada para pengambil keputusan (Pontoh, 2013). Akuntansi didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mengukur, dan menyampaikan informasi ekonomi bagi para penggunanya dalam mempertimbangkan berbagai alternative yang ada dan membuat kesimpulan (Herry, 2013)

Dilihat dari sudut pemakai, akuntansi dapat didefinisikan sebagai suatu disiplin uang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu perusahaan. Informasi yang dihasilkan akuntansi diperlukan untuk :

1. Membuat perencanaan yang efektif, pengawasan dan pengembalian keputusan oleh manajemen.



2. Pertanggungjawaban organisasi kepada para investor, kreditur, badan pemerintah dan sebagainya.

Tujuan pokok akuntansi adalah memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi para pemakainya, menyajikan informasi ekonomi (*economic information*) dari suatu kesatuan ekonomi (*economic entity*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kesatuan ekonomi yang dimaksud adalah badan usaha.

Setiap sistem utama akuntansi akan melaksanakan empat fungsi utamanya yaitu :

1. Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas dan transaksi perusahaan.
2. Memproses data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen.
3. Memanage data-data yang ada kedalam kelompok-kelompok yang sudah ditetapkan oleh perusahaan.
4. Mengendalikan kontrol data yang cukup sehingga asset dari suatu organisasi atau perusahaan terjaga

Perkembangan ekonomi semakin pesat menuntut pengembangan di bidang kegiatan akuntansi. Masalah-masalah yang dihadapi oleh pimpinan perusahaan semakin kompleks, sehingga pada bidang-bidang tertentu perlu penanganan secara khusus. Sejalan dengan tuntutan tersebut timbul



pengkhususan kegiatan akuntansi, diantaranya sebagai berikut (Herry, 2013) :

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)

Akuntansi keuangan bertujuan menyajikan laporan keuangan untuk kepentingan pihak intern perusahaan (manajemen) dan pihak ekstern, misalnya, bank, investor, pemerintah, dan masyarakat umum.

2. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)

Yaitu akuntansi yang sasaran kegiatannya adalah transaksi keuangan yang berhubungan dengan biaya-biaya. Misalnya, biaya-biaya yang berhubungan dengan proses pembentukan produk. Akuntansi biaya bertujuan menyediakan informasi biaya yang diperlukan untuk kepentingan intern (pimpinan perusahaan), yaitu untuk menilai pelaksanaan operasi perusahaan dan menentukan rencana kegiatan di masa datang.

3. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)

Adalah akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan penentuan objek pajak yang menjadi beban perusahaan serta perhitungannya untuk kepentingan penyusunan laporan pajak. Kegiatan akuntansi perpajakan fungsinya membantu manajemen dalam menentukan pilihan-pilihan transaksi yang akan terjadi, sehubungan dengan pertimbangan-pertimbangan perpajakan.

4. Akuntansi Anggaran (*Budgetary Accounting*)



Adalah akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan pengumpulan dan pengelolaan data operasi keuangan yang sudah terjadi, serta taksiran kemungkinan yang akan terjadi untuk kepentingan penetapan rencana operasi keuangan perusahaan (anggaran) dalam satu periode tertentu.

5. Akuntansi Pemeriksaan (*Auditing*)

Adalah yang kegiatannya berhubungan dengan pemeriksaan terhadap catatan-catatan hasil kegiatan akuntansi keuangan, yakni untuk menguji kelayakan laporan keuangan yang dihasilkannya. Akuntansi pemeriksaan bersifat independen (bebas), sehingga hasil pemeriksaan akuntan dapat dijamin kebenarannya (objektif).

6. Akuntansi Pemerintahan (*Governmental Accounting*)

Adalah bidang akuntansi yang kegiatannya berhubungan dengan masalah pemeriksaan keuangan negara, atau sering disebut dengan istilah administrasi keuangan negara.

Adapun sifat yang mendasari akuntansi merupakan konsep yang harus diyakini kebenarannya sebagai dasar ilmu akuntansi itu dibangun. Dalam APB (Accounting Principle Board) statement No.4 dijelaskan beberapa sifat dasar dari akuntansi sebagai berikut :

1. *Accounting Entity*

Dalam menyusun informasi akuntansi, yang menjadi focus pencatatan akuntansi adalah entity atau lembaga, unit organisasi



tertentu yang harus jelas sebagai suatu entity yang terpisah dari badan atau entity yang lain.

2. *Time period*

Laporan keuangan menyajikan informasi untuk suatu waktu tertentu, tanggal tertentu atau periode tertentu. Neraca menggambarkan nilai kekayaan, utang, dan modal pada saat atau pada tanggal tertentu. Laporan laba rugi menggambarkan informasi hasil (pendapatan dan biaya) usaha pada periode tertentu. Sementara itu, laporan Arus Kas menggambarkan informasi arus kas masuk dan keluar pada periode tertentu, dari satu tanggal ketanggal lain.

3. *Monetary unit*

Pengukuran yang dipakai dalam akuntansi adalah dalam bentuk ukuran moneter atau uang.

4. *Exchange price*

Nilai yang terdapat dalam laporan keuangan umumnya didasarkan pada harga pertukaran yang diperoleh dari harga pasar sebagai pertemuan bargaining antara pembeli (demand) dan penjual (supply).

5. *Materiality*

Laporan keuangan hanya memuat informasi yang dianggap penting dan dalam setiap pertimbangan yang dilakukannya tetap melihat signifikannya.



2.2.2 Laporan Keuangan

2.2.2.1 Definisi Laporan Keuangan

Laporan keuangan juga sering dinyatakan sebagai produk akhir dari suatu proses akuntansi. Laporan keuangan berisikan data-data yang menggambarkan kondisi keuangan suatu perusahaan. Pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perkembangan suatu perusahaan dapat mengetahui keadaan keuangan dan posisi keuangan perusahaan dari laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh perusahaan (Pangkey, 2015).

Laporan keuangan pada dasarnya merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengomunikasikan data keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan kata lain, laporan keuangan ini berfungsi sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan, yang menunjukkan kondisi kesehatan keuangan perusahaan dan kinerja perusahaan (Wongkar, 2017). Laporan keuangan (financial statement) merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis (Herry, 2013). (Raharjo, 2007) mendefinisikan “Laporan keuangan adalah laporan pertanggungjawaban manager atau pimpinan perusahaan atas pengelolaan perusahaan yang dipercayakan kepadanya, kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder) terhadap perusahaan, yaitu pemilik perusahaan



(pemegang saham), pemerintah (instansi pajak), kreditor (bank atau lembaga keuangan), maupun pihak yang berkepentingan lainnya Menurut (Munawir, 2010) pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari neraca dan perhitungan laba-rugi serta laporan perubahan ekuitas. Neraca menunjukkan atau menggambarkan jumlah aset, kewajiban dan ekuitas dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu. Sedangkan perhitungan (laporan) laba-rugi memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta beban yang terjadi selama periode tertentu, dan laporan perubahan ekuitas menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan ekuitas perusahaan. Ada lima macam laporan keuangan yang umumnya dihasilkan dan masing-masing laporan memiliki tujuan dan maksud tersendiri (Harahap, 2013):

1. Neraca

Neraca merupakan laporan yang bertujuan untuk memberikan informasi mengenai jumlah aset, kewajiban dan ekuitas perusahaan. Periode pembuatan neraca biasanya tahunan, tergantung permintaan manajemen perusahaan jika mereka meminta laporan dalam periode triwulan atau tengah tahun. Klasifikasi neraca biasanya didasarkan pada tiga hal berikut ini dan termasuk isi-isinya:

- a. Aset (sumberdaya yang dimiliki perusahaan)





- 1) Aset lancar
 - 2) Investasi jangka panjang
 - 3) Tanah, bangunan, peralatan
 - 4) Aset tidak berwujud
 - 5) Aset lainnya
- b. Hutang (kewajiban perusahaan)
- 1) Hutang lancar
 - 2) Hutang jangka panjang
 - 3) Hutang lainnya
- c. Ekuitas (modal yang dimiliki perusahaan)
- 1) Modal disetor
 - 2) Saham
2. LabaRugi

Laporan ini berisi tentang hasil atau kondisi dari kegiatan perusahaan dalam suatu periode akuntansi. Hasil tersebut biasanya berupa pendapatan dan beban yang telah dikeluarkan dan apakah perusahaan mengalami untung (laba) atau rugi. Isi dari laporan laba rugi adalah sebagai berikut:

- a. Penjualan
- b. Harga Pokok Penjualan
- c. Biaya Operasional
- d. Pendapatan dan Beban Lainnya
- e. Pajak

f. Laba/ Rugi (hasil perhitungan)

3. Perubahan Ekuitas

Laporan ini menggambarkan jumlah modal yang dimiliki perusahaan saat ini serta perubahan-perubahan yang terjadi.

Unsur-unsur laporan perubahan ekuitas adalah sebagai berikut:

- a. Modal Awal
- b. Tambahan Modal Disetor
- c. Saldo Laba/ Rugi (hasil dari laporan laba rugi)
- d. Prive

4. Laporan Arus Kas

Laporan ini menunjukkan arus kas masuk dan arus kas keluar di perusahaan. Arus kas masuk berupa pendapatan yang diterima perusahaan, sedangkan arus kas keluar adalah beban yang telah dikeluarkan perusahaan. Aktivitas operasi diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pembayaran dari Pelanggan
- b. Pembayaran Bunga
- c. Pembayaran ke Supplier
- d. Pembayaran Pajak

Aktivitas investasi diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Penerimaan kas dari penjualan investasi
- b. Penerimaan kas dari penjualan asset tetap seperti tanah, bangunan dan peralatan



- c. Pembayaran untuk investasi
- d. Pembayaran untuk pembelian asset tetap

Aktivitas pendanaan diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Pelunasan hutang
 - b. Pembayaran dividen
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan ini merupakan informasi tambahan pada laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan umumnya mencakup informasi tentang usaha yang bersangkutan, keterangan dari unsure neraca dan laporan laba rugi serta ketentuannya seperti kebijakan dan penyusunan laporannya.

2.2.2.2 Tujuan Laporan Keuangan

(Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009) menyatakan “Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi”. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi :

1. Asset
2. Liabilitas
3. Ekuitas



4. Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian
5. Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, dan,
6. Arus kas.

(Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009) mengemukakan bahwa “Tujuan umum dari laporan keuangan ini untuk kepentingan umum adalah penyajian informasi mengenai posisi keuangan (*financial position*), kinerja keuangan (*financial performance*), dan arus kas (*cash flow*), dari entitas yang sangat berguna untuk membuat keputusan ekonomis bagi para penggunanya. Untuk mencapai tujuan ini, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai elemen dari entitas yang terdiri dari asset, kewajiban, beban, dan pendapatan, perubahan ekuitas dan arus kas. Informasi tersebut diikuti dengan catatan, akan membantu pengguna untuk memprediksi arus kas masa depan”.

Tujuan khusus laporan keuangan adalah menyajikan secara wajar dan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum mengenai posisi keuangan, hasil usaha, dan perubahan lain dalam posisi keuangan. Sedangkan dalam Standar Akuntansi Keuangan dijelaskan tentang tujuan laporan keuangan yang isinya “Tujuan laporan keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan suatu perusahaan, yang bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam



pengambilan keputusan ekonomi (Herry, 2013)”.(Harahap, 2013) mengatakan bahwa “Laporan keuangan menggambarkan kondisi keuangan dan hasil usaha suatu perusahaan pada saat tertentu atau jangka waktu tertentu”.

2.2.3 Definisi Kas Kecil

(Munawir, 2010) mendefinisikan kas sebagai nilai uang kontan yang didalam perusahaan beserta pos-pos lainnya yang dalam jangka waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan finansial, yang mempunyai sifat paling tinggi likuiditasnya. Kas hanya diartikan sebagai mata uang yang digunakan sebagai alat pembayaran dan alat pertukaran. Berdasarkan pengertian akuntansi, kas meliputi uang dan alat pembayaran lain yang disamakan dengan uang atau pembayaran untuk mempermudah jalannya transaksi. Disamping itu, kas juga merupakan suatu aktiva yang mudah diselewengkan dan disalahgunakan oleh karyawan, karena kas merupakan aktiva yang paling mudah dipindahtangankan atau bisa diartikan aktiva yang paling likuid (Wongkar, 2017).Kas merupakan alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam setiap transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan” (Fahmi, 2015).Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan (Sygiyarso, 2005). Pendapat lain dikemukakan oleh (Martono, 2008)

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan (Sugiyarso dan Winarni, 2005:9).



Kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar dan paling mudah berpindah tangan dalam satu transaksi (Martono dan Harjito, 2008:116).

Kas kecil (*petty cash*) adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil (Pangkey, 2015). Kas kecil merupakan dana kas yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, yaitu untuk biaya-biaya yang jumlahnya relatif kecil. Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penarikan dana kas yang jumlahnya kecil, maka bank tidak perlu mengeluarkan dana ini berasal dari kas besar akan tetapi perlu disediakan kas kecil (Wongkar, 2017).

Menurut (Saputra, Yulius Eka Agung, 2013) dana kas kecil adalah “Untuk pembelian yang sifatnya kecil dan insidental, perusahaan harus menyediakan uang tunai di brankas perusahaan”. Menurut (Soemarsono, 2004) dalam (Grahito, 2013) Kas kecil adalah sebagai “sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu”.

Dalam sebuah perusahaan yang sudah besar, fungsi kas kecil sangatlah penting untuk menunjang kelancaran aktivitas perusahaan. Hal itu disebabkan karena setiap pengeluaran yang relative kecil tidak efektif jika dilakukan dengan menggunakan cek karena penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Akan tetapi, dengan adanya dana kas kecil maka semua pengeluaran tersebut dapat dilakukan dengan segera.



2.2.4 Karakteristik Kas Kecil

Menurut (Munawir, 2010) adapun karakteristik kas adalah sebagai berikut ini :

1. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan. Tentunya masing-masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.
2. Dipergunakan untuk mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari.
3. Disimpan di tempat khusus seperti kotak kecil yang biasa disebut *patty cash box* atau bisa juga di dalam amplop.
4. Ditangani atau dipegang oleh kasir kas kecil

2.2.5 Fungsi Kas Kecil

Adapun fungsi kas kecil menurut (Munawir, 2010) adalah sebagai berikut ini :

1. Fungsi kas, yakni bertanggung jawab untuk mengisi cek, meminta otorisasi terhadap cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
2. Fungsi akuntansi, yakni bertanggung jawab sebagai pencatatan pengeluaran kas kecil, transaksi pembentukan dana kas kecil, pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal, pengeluaran



dana kas kecil dalam jurnal, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas.

3. Fungsi pemegang dana kas kecil, yakni bertanggung jawab terhadap penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
4. Fungsi pembayaran tunai, yakni Bertanggung jawab terhadap pemakaian dana kas kecil serta mempertanggung jawabkan kepada pemegang dana kas kecil.
5. Fungsi pemeriksa intern, yakni bertanggung jawab terhadap penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan kas.

2.2.6 Tujuan Kas Kecil

Adapun tujuan dibentuknya kas kecil pada sebuah perusahaan menurut (Munawir, 2010) adalah sebagai berikut ini :

1. Untuk menghindari cara-cara pembayaran pengeluaran yang relatif kecil dan mendadak, yang tidak ekonomis dan tidak praktis.
2. Meringankan beban para staf dalam memberikan pelayanan secara optimal kepada pelanggan termasuk relasi bisnis pimpinan.
3. Untuk mempercepat kegiatan atasan yang mempergunakan dana secara mendadak dan tidak terencana.



2.2.7 Pengakuan Akuntansi Kas Menurut PSAK 2

Dewan Standar Akuntansi Keuangan telah mengesahkan penyesuaian atas (PSAK 2, 2014) tentang Laporan Arus Kas pada tanggal 27 Agustus 2014. Tujuan Pernyataan ini adalah mensyaratkan ketentuan atas informasi mengenai perubahan historis dalam kas dan setara kas suatu entitas melalui laporan arus kas yang mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama suatu periode. Entitas menyusun laporan arus kas sesuai dengan persyaratan dalam Pernyataan ini dan menyajikan laporan tersebut sebagai bagian takterpisahkan dari laporan keuangan untuk setiap periode penyajian laporan keuangan. Laporan arus kas melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Entitas melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu dari metode berikut:

1. Metode langsung, dengan metode ini kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pembayaran kas bruto diungkapkan; atau
2. Metode tidak langsung, dengan metode ini laba atau rugi disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh transaksi yang bersifat nonkas, penangguhan, atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu atau masa depan, dan pos penghasilan atau beban yang berhubungan dengan arus kas investasi atau pendanaan.



2.2.8 Metode Pencatatan Kas Kecil

Penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan 2 cara(Wongkar, 2017), yaitu :

1. Metode Dana Berubah (*Fluctuating Fund Method*)

Metode ini tidak mengharuskan nilai tertentu sebagai batasan. Dalam metode ini danakas kecil berubah-ubah sesuai dengan transaksi yang menyangkut kas kecil. Dengan kata lainbisa diisi tidak sebesar yang dikeluarkan,bisa lebih besar atau lebih kecil dari saldo awal.Setiap terjadi perubahan jumlah uang dalam kas kecil selalu diadakan pencatatan.

2. Metode Dana Tetap (*Imprest Fund Method*)

Dalam metode ini dana kas kecil besarnya selalu tetap sesuai dengan yang telahditetapkan oleh manajemen sehingga tidak setiap pengeluaran dicatat dalam kas kecil. Pencatatan dalam kas kecil hanya dilakukan jika ada penambahan/pengisian kembali danakas kecil. Dalam hal ini kasir harus mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran/pembelian danmembuat catatan/memo yang akan digunakan untuk mengajukan pengantian pada rekeningkas besar.

Dalam imprest system penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut (Oktienawati, 2009):

- a) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo



rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan tersebut ditingkatkan atau dikurangi.

- b) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. Bukti-bukti pengeluaran kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas.

Pencatatan dana kas kecil dengan sistem dana tetap (Imprest Fund System) jumlah kas akan selalu tetap. Besarnya penggantian sebesar pengeluaran yang telah dilakukan sehingga saldo kas kecil selalu tetap seperti semula. Untuk mengetahui sisa uang yang ada dalam kas kecil, kasir kas kecil bisa membuat catatan kas kecil. Tetapi perlu diketahui bahwa metode tetap, kasir kas kecil tidak mencatat pemakaian dana kas kecil dalam jurnal. Buku kas kecil hanya merupakan catatan intern kasir kas kecil dan tidak dapat dijadikan dasar pencatatan dalam buku besar. Berikut ini adalah format dari buku kas kecil.



Gambar 2.1 Contoh Buku Kas Kecil Impres

Buku Kas Kecil					Akun yang di debet			
Tgl	No. Bukti	Keterangan	Pengisian	Pengeluaran	Biaya Angkut	Perlengkapan Kantor	Serba-serbi	
							Akun	Jumlah
Agustus 2010	1	BKK 01	Pembentukan dana kas kecil	500.000				
	10	BPBK 01	Pembelian perlengkapan		35.000	35.000		
	15	BKK 05	Pengisian kembali kas kecil	35.000				
	20	BPBK 03	Dibayar biaya listrik		150.000			By. listrik 150.000

Sumber : (Wongkar, 2017)

Gambar 2.2 Pencatatan Buku Kas Kecil Impres

Waktu	Jurnal
Pembentukan dana kas kecil	Dr. Kas Kecil xxx Cr. Kas Bank xxx
Pengeluaran kas kecil untuk pembayaran biaya-biaya	Tidak dijurnal
Pengisian kembali dana kas kecil	Dr. Biaya.... xxx Dr. Biaya.... xxx Cr. Kas Bank xxx
Pengembalian dana kas kecil (apabila dianggap terlalu besar)	Dr. Kas xxx Cr. Kas Kecil xxx
Penambahan dana kas kecil (apabila dianggap terlalu kecil)	Dr. Kas Kecil xxx Cr. Kas Bank xxx
Apabila pada akhir periode tidak ada pengisian kembali dana kas kecil.	Dr. Biaya.... xxx Dr. Biaya.... xxx Cr. Kas Kecil xxx

Sumber : (Wongkar, 2017)

Gambar 2.3 Perbedaan Pencatatan Buku Kas Kecil Impres

Metode Dana Tetap	Metode Fluktuatif
Jumlah pengisian kembali dana kas kecil sama dengan jumlah pengeluaran (jumlah untuk pembayaran biaya-biaya)	Jumlah pengisian kembali dana kas kecil tidak sama dengan jumlah pengeluaran yang dilakukan untuk pembayaran biaya-biaya
Pada saat pengeluaran dana kas kecil tidak di jurnal, hanya membuat bukti pengeluaran kas kecil	Pada saat pengeluaran dana kas kecil harus dicatat (dijurnal) sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan untuk pembayaran biaya.
Saldo rekening dana kas kecil adalah tetap	Saldo rekening dana kas kecil berfluktuatif
Pada akhir periode perlu disesuaikan	Pada akhir periode tidak perlu disesuaikan

Sumber : (Wongkar, 2017)



2.2.9 Pengukuran Pencatatan Kas Kecil

Adapun pengukuran kas menurut (Wongkar, 2017) adalah sebagai berikut ini :

1. Kas diakui saat diterima di Rekening Kas / Tunai.
2. Kas dicatat sebesar nilai nominal.
3. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilairupiahnya.
4. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

2.2.10 Penyajian dan Pelaporan Pencatatan Kas Kecil

Adapun penyajian dan pelaporan kas menurut (Wongkar, 2017) adalah sebagai berikut ini :

1. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
2. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan dan transaksi pada Laporan Arus Kas.
3. Pengungkapan / pelaporan kas dan setara kas dalam Catatanatas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Rincian kas dan setara kas;



- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

2.2.11 Dokumen yang digunakan Kas Kecil

Menurut (Mulyadi, 2009), ada beberapa dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah sebagai berikut:

1. Bukti Kas Keluar Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.
2. Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang/badan yang namanya tercantum pada cek atau pembawa cek.
3. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil Dokumen ini digunakan oleh pemakai kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil dokumen ini berfungsi sebagai bukti pengeluaran. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang kas kecil menurut nama pengeluaran dana kas kecil.
4. Bukti Pengeluaran Kas Kecil Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan



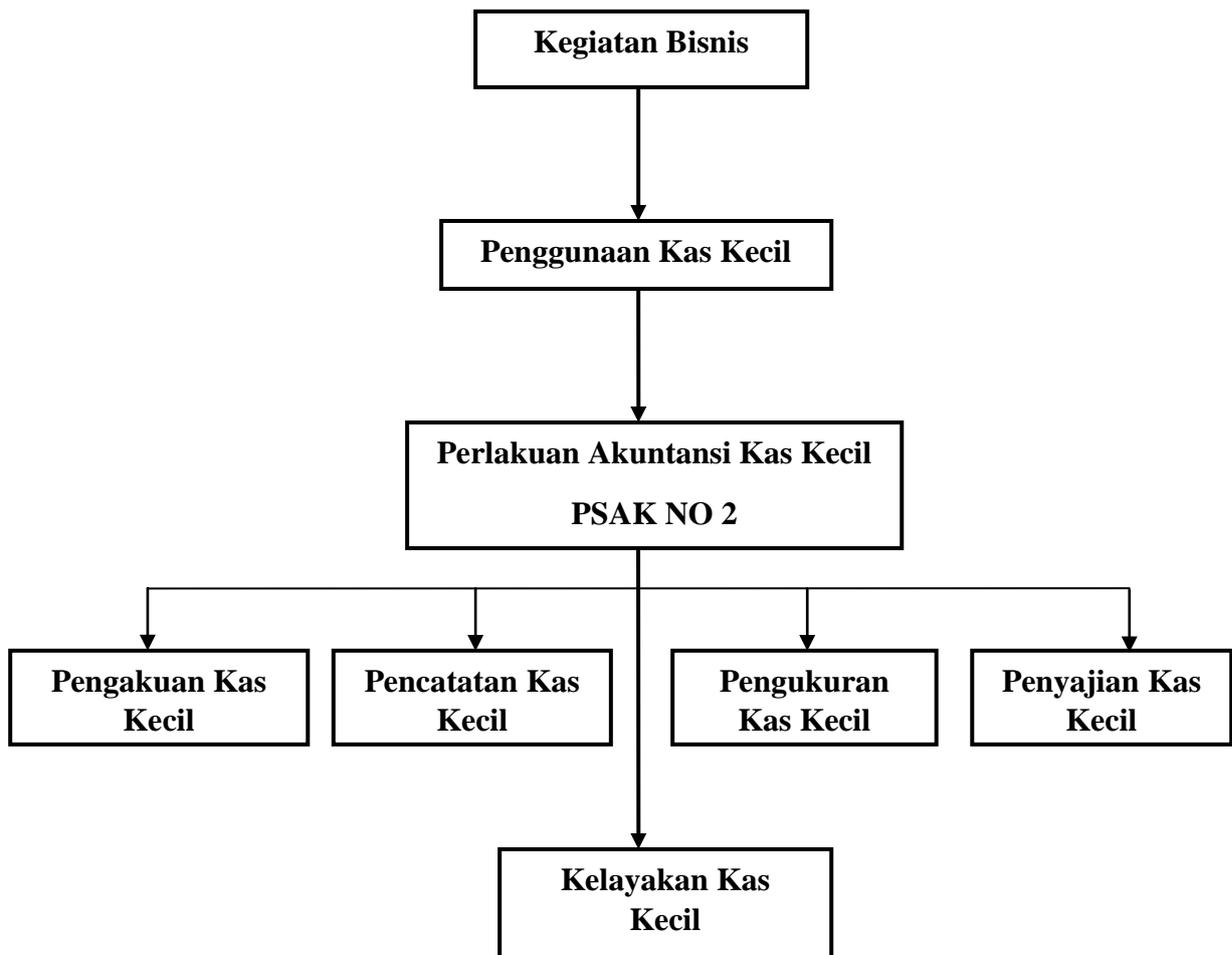
pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

5. Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.



2.3 Kerangka Pikir

Berdasarkan uraian latar belakang pada bab sebelumnya dan uraian teori maka kerangka pikir dalam penelitian ini adalah :



Gambar 2.4 Kerangka Pikir

Sumber : Peneliti



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian dan Sumber Data

1. Pendekatan Penelitian

Metode analisis yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam penelitian ini adalah metode analisis kualitatif deskriptif. Dimana penelitian kualitatif deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Dengan bahan analisis berupa buku kas kecil pada PT Wahana Lestari Makmur di Surabaya.

2. Sumber Data

Ada dua jenis data yakni data kuantitatif dan data kualitatif. (Azwar, 2016) bahwa data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka), dan data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam skala numerik. Dalam penelitian ini data kuantitatif merupakan data statistik yang diperoleh dari hasil kuesioner yang ditabulasikan. Sumber data yang digunakan ialah sumber data primer dan sumber data sekunder. (Azwar, 2016) menyatakan bahwa data primer adalah pemberi informasi pertama, dan data sekunder adalah orang atau lembaga yang telah mengumpulkan data baik dari data primer ataupun data sekunder yang lain. Dalam penelitian ini data primer lebih ditekankan pada laporan