

EVALUASI EFEKTIVITAS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS KECIL PADA PERUSAHAAN KEPELABUHAN JASA BOGKAR MUAT

Ghinaa Rizki Dhiya Ulhaq

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Pembangunan Nasional
“Veteran” Jawa Timur

e-mail: 21013010302@student.upnjatim.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan untuk menilai sejauh mana sistem penerimaan dan pengeluaran kas kecil berjalan efektif pada sebuah perusahaan kepelabuhan yang berfokus pada jasa bongkar muat. Perusahaan ini menggunakan metode *Imprest Fund* sebagai mekanisme utama dalam pengelolaan kas kecil. Metode penelitian yang dipakai adalah kualitatif deskriptif, dengan pengumpulan data melalui observasi lapangan, wawancara mendalam dengan pegawai di bagian keuangan dan *general affairs*, serta telaah dokumen kas kecil yang tersedia. Hasil analisis memperlihatkan bahwa sistem pengeluaran kas kecil relatif telah berjalan baik, ditandai dengan keteraturan pencatatan transaksi dan adanya bukti pengeluaran yang lengkap. Namun, pada sisi penerimaan kas kecil ditemukan sejumlah hambatan, terutama pada aspek birokrasi persetujuan yang panjang dan keterlambatan pengisian kembali saldo, sehingga berpotensi mengganggu kelancaran kegiatan operasional. Keterbatasan sumber daya manusia juga memperkuat permasalahan ini, karena pencatatan dan penjurnalan masih ditangani oleh personel yang terbatas. Temuan ini diharapkan dapat menjadi masukan penting bagi perusahaan untuk memperbaiki prosedur administrasi, memperkuat sistem dokumentasi, serta meningkatkan efisiensi pengelolaan kas kecil. Penelitian ini juga memberi kontribusi akademis dalam memperkaya kajian mengenai praktik pengelolaan keuangan sederhana di sektor jasa kepelabuhan.

Kata Kunci: *kas kecil, efektivitas, perusahaan jasa bongkar muat*

ABSTRACT

This study aims to examine the effectiveness of the petty cash system in a port service company that focuses on cargo handling activities. The company applies the *Imprest Fund* method as the primary approach in managing its petty cash transactions. A descriptive qualitative method was employed, with data collected through direct observation, in-depth interviews with finance and general affairs staff, as well as document analysis related to petty cash management. The findings reveal that the disbursement process of petty cash has been relatively effective, as reflected in the regularity of transaction records and the completeness of supporting documents. However, several obstacles were identified in the replenishment process, particularly related to lengthy approval procedures and delays in fund reimbursement, which potentially disrupt daily operations. The limitations in human resources also intensify the issue, since the bookkeeping and journal entries are handled by a small number of personnel. These results suggest the need for companies to streamline administrative procedures, enhance documentation systems, and improve efficiency in petty cash management. Furthermore, this research provides academic contributions by enriching the literature on financial management practices in the port service sector.

Keywords: *Petty cash, effective, loading and unloading service company*

PENDAHULUAN

Perkembangan zaman yang semakin pesat menuntut perusahaan untuk mampu beradaptasi dengan kebutuhan yang semakin beragam. Seiring dengan membesarnya skala suatu perusahaan, semakin kompleks pula kebutuhan yang harus dipenuhi agar kegiatan operasional dapat berjalan lancar. Dalam konteks ini, pengelolaan keuangan yang baik menjadi kunci utama untuk mendukung keberlangsungan aktivitas bisnis sekaligus menciptakan kenyamanan bagi para pegawai dalam bekerja. Salah satu aspek keuangan yang berperan penting dalam setiap perusahaan adalah kas. Kas memiliki keterkaitan langsung maupun tidak langsung dengan hampir seluruh kegiatan perusahaan dan menjadi dasar utama dalam pencatatan aktivitas keuangan. Tidak mengherankan apabila kas ditempatkan pada posisi teratas dalam laporan neraca sebagai aktiva lancar, karena dapat digunakan sewaktu-waktu tanpa harus melalui prosedur yang panjang (Safitri, 2021).

Selain kas utama, perusahaan juga mengandalkan kas kecil atau *petty cash* untuk membiayai kebutuhan rutin sehari-hari yang nilainya relatif kecil, tetapi esensial dalam menjaga kelancaran operasional. Keberadaan kas kecil memerlukan prosedur pengelolaan yang jelas dan melibatkan berbagai pihak. Menurut Karlina et al. (2019), kas merupakan komponen penting dalam siklus operasional perusahaan, di mana bagian kas kecil dikelola melalui prosedur tertentu yang melibatkan user sebagai pihak pengaju dana, kasir sebagai penyesuaikan nominal sekaligus penyerah dana, supervisor keuangan (*finance SPV*) yang melakukan pemeriksaan, hingga bank yang mencairkan dana ke dalam bentuk tunai. Prosedur ini memastikan bahwa setiap transaksi yang menggunakan kas kecil tercatat secara akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam praktiknya, terdapat dua metode umum yang digunakan untuk mengelola kas kecil, yaitu metode *Imprest Fund* dan metode *Fluctuating System*. Metode *Imprest Fund* menetapkan jumlah dana kas kecil yang selalu tetap. Setiap kali terjadi pengeluaran, bukti transaksi dikumpulkan, dan ketika saldo hampir habis dilakukan pengisian kembali sebesar nominal yang sudah digunakan sehingga jumlah kas kecil kembali ke posisi semula. Dengan demikian, kontrol terhadap dana menjadi lebih mudah dilakukan. Sebaliknya, metode *Fluctuating System* memungkinkan jumlah kas kecil berfluktuasi sesuai kebutuhan karena tidak ada saldo tetap yang harus dipertahankan. Fleksibilitas ini dapat membantu dalam kondisi tertentu, tetapi pengawasannya lebih sulit dilakukan (Prabowo, 2018; Sumarlin & Rokhman, 2023). Oleh sebab itu, pemilihan metode yang tepat menjadi krusial agar kas kecil benar-benar dapat berfungsi efektif dalam mendukung operasional perusahaan.

Efektivitas penerapan sistem kas kecil merupakan salah satu indikator keberhasilan pengelolaan keuangan perusahaan. Sebuah sistem dinilai efektif apabila mampu mencapai hasil sesuai tujuan yang telah ditetapkan, tepat waktu, efisien dalam penggunaan sumber daya, serta menghasilkan kualitas pencatatan yang baik. Menurut Anggraeni et al. (2021), efektivitas sistem kas kecil akan terlihat apabila perusahaan mampu mengelola dana dengan tepat waktu dan sesuai kebutuhan, sehingga tidak mengganggu jalannya kegiatan operasional. Sebaliknya, apabila pengelolaan kas kecil tidak dilakukan dengan baik, maka perusahaan akan menghadapi kendala dalam pencatatan maupun aliran dana yang berpotensi menghambat aktivitas operasional (Hekmatyar & Sari, 2023).

Penelitian mengenai pengelolaan kas kecil sebenarnya telah dilakukan oleh beberapa peneliti, tetapi mayoritas masih berfokus pada perusahaan dengan lingkup kegiatan yang sederhana atau berskala menengah. Masih jarang kajian yang secara khusus menelaah efektivitas sistem kas kecil di perusahaan besar yang memiliki kompleksitas tinggi dalam pengelolaan anggaran. Salah satu contohnya adalah perusahaan jasa kepelabuhan. Perusahaan kepelabuhan memiliki peran penting dalam mendukung arus barang antarnegara dan menjadi

bagian vital dari infrastruktur internasional. Dengan lingkup kerja yang luas serta intensitas kegiatan bongkar muat yang tinggi, kebutuhan terhadap kas kecil menjadi signifikan. Namun demikian, hingga saat ini belum banyak penelitian yang mengkaji efektivitas penerapan kas kecil di sektor ini, khususnya pada perusahaan kepelabuhan yang berlokasi di Surabaya dengan fokus kegiatan bongkar muat kapal (Tania, 2025; Talia et al., 2022).

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penerapan sistem kas kecil dengan metode *Imprest Fund* pada perusahaan kepelabuhan di Surabaya. Analisis ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai sejauh mana sistem kas kecil yang diterapkan telah berjalan efektif, sekaligus mengidentifikasi kendala yang mungkin muncul dalam pelaksanaannya. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan dalam meningkatkan tata kelola keuangan, serta memperkaya kajian akademik terkait manajemen kas kecil pada perusahaan berskala besar dengan tingkat kompleksitas yang tinggi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang memiliki tujuan untuk memahami fenomena sosial atau tingkah laku manusia dari perspektif orang yang terlibat. Jenis penelitian kualitatif ini adalah deskriptif analitik dengan melakukan pendekatan berupa observasi dan wawancara terhadap karyawan di perusahaan kepelabuhan tersebut. Penelitian ini berfokus pada pendekatan yang mendalam mengenai isu dan fenomena perancangan sistem kas kecil yang terjadi di lingkungan perusahaan. Penelitian ini menguji mengenai keefektifan pada penerimaan dan pengeluaran kas kecil yang telah diterapkan di perusahaan kepelabuhan tersebut. Subjek pada penelitian ini adalah laporan kas kecil yang disusun oleh admin kas kecil pada Departemen Sumber Daya Manusia, sub bidang *General Affairs*. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang didapat langsung dari pegawai perusahaan dan wawancara dengan narasumber yaitu dua pegawai sub bidang *General Affairs* dan pegawai Departemen Keuangan bagian akuntansi. Penelitian ini juga menggunakan dokumen pendukung berupa dokumentasi selama berada di lingkungan perusahaan kepelabuhan.

Tabel 1. Daftar Pertanyaan Wawancara

Klasifikasi Pertanyaan Penelitian

- | | |
|-----------|---|
| Utama | Apakah sistem penerimaan dan pengeluaran kas sudah efektif? |
| Pendukung | Apakah sistem penerimaan kas kecil sudah terstruktur dengan baik? |
| | Apakah terdapat kendala pada saat permohonan kas kecil? |
| | Apakah ada saran untuk meningkatkan sistem kas kecil? |
-

Tabel 1 memuat daftar pertanyaan wawancara yang disusun untuk menggali informasi terkait efektivitas sistem penerimaan dan pengeluaran kas, khususnya kas kecil, dalam organisasi atau instansi yang menjadi objek penelitian. Pertanyaan utama berfokus pada efektivitas sistem penerimaan dan pengeluaran kas secara umum, sehingga dapat diperoleh gambaran menyeluruh mengenai sejauh mana prosedur yang ada telah berjalan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, terdapat pertanyaan pendukung yang bertujuan untuk mengidentifikasi aspek teknis lebih detail, seperti apakah sistem penerimaan kas kecil telah terstruktur dengan baik, kendala yang mungkin muncul dalam proses permohonan kas kecil, serta saran atau rekomendasi yang diberikan oleh narasumber guna meningkatkan kualitas dan efektivitas sistem kas kecil di masa mendatang. Dengan adanya klasifikasi ini, wawancara tidak

hanya menghasilkan informasi umum, tetapi juga mampu memperlihatkan permasalahan praktis sekaligus masukan strategis yang relevan untuk pengembangan sistem keuangan yang lebih transparan, akuntabel, dan efisien.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Permintaan Kas Kecil

Dalam pelaksanaan sistem kas kecil, proses permintaan dana dimulai dari perencanaan hingga pencairan sesuai dengan prosedur yang berlaku di perusahaan. Pada metode *Imprest Fund*, pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan sistem saldo tetap pada awal periode. Mekanismenya diawali dengan pengajuan permohonan dari unit kerja ke Departemen Keuangan. Setelah permohonan disetujui, dana kas kecil kemudian ditransfer oleh Departemen Keuangan ke rekening kas kecil milik bagian *General Affair*. Admin kas kecil yang bertugas akan mencairkan dana tersebut dalam bentuk tunai dan selanjutnya digunakan untuk membiayai berbagai pengeluaran operasional rutin perusahaan yang sifatnya kecil dan mendesak. Setiap kali terjadi transaksi pembayaran, admin wajib mengumpulkan bukti pengeluaran berupa nota pembelian atau dokumen resmi lainnya yang menjadi dasar pencatatan transaksi.

Pada akhir periode, admin kas kecil berkewajiban membuat laporan realisasi penggunaan dana kas kecil dan mengajukan pengisian kembali sesuai jumlah pengeluaran yang terjadi. Dengan demikian, saldo kas kecil akan kembali ke nominal awal sesuai ketentuan sistem *Imprest Fund*. Proses pengisian ulang kas kecil ini dilakukan secara periodik, biasanya di awal periode berikutnya, dengan nominal yang sama persis dengan total pengeluaran periode sebelumnya. Sistem ini menjamin bahwa jumlah kas kecil selalu tetap, sehingga memudahkan pengawasan dan pencatatan oleh pihak keuangan.

Namun dalam praktiknya, permintaan kas kecil tidak serta merta langsung disetujui. Di perusahaan kepelabuhan yang menjadi objek penelitian, pengajuan permintaan dana kas kecil harus melalui tahapan birokrasi yang cukup panjang. Beberapa pejabat perusahaan yang terlibat dalam persetujuan tersebut antara lain Direktur Keuangan, Senior *Vice President* Departemen Keuangan, Senior *Vice President* Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum, serta *Vice President* Tata Usaha dan Rumah Tangga. Setiap pihak memiliki kewenangan untuk meninjau dan mengevaluasi kelengkapan dokumen maupun kesesuaian penggunaan dana dengan aturan perusahaan.

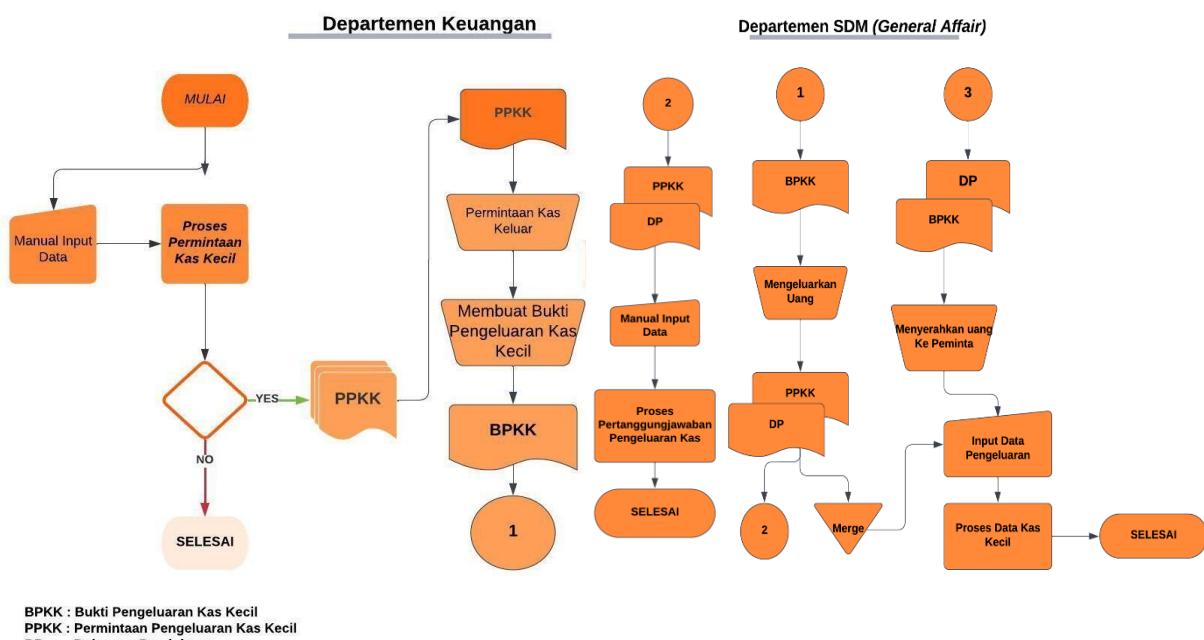
Permasalahan sering muncul pada tahap ini. Tidak jarang Departemen Keuangan menahan proses pencairan kas kecil karena dokumen pendukung dianggap belum lengkap. Beberapa kasus juga ditemukan adanya tagihan atau bukti pengeluaran yang sebenarnya tidak termasuk dalam kategori kas kecil, namun tercatat dalam laporan admin. Hal ini membuat proses verifikasi membutuhkan waktu lebih lama, karena admin kas kecil harus kembali melengkapi dokumen atau melakukan klarifikasi sebelum dana bisa dicairkan. Kondisi seperti ini berdampak pada keterlambatan pengisian kembali saldo kas kecil. Semakin lama proses persetujuan berlangsung, maka semakin berkurang pula simpanan kas kecil di bank yang dapat digunakan, sehingga berpotensi mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan yang membutuhkan pembayaran rutin secara cepat.

Proses Pengeluaran Kas Kecil

Proses pengeluaran kas kecil pada perusahaan kepelabuhan ini dilaksanakan hampir setiap hari. Pencatatan pengeluaran kas kecil dilakukan dengan menggunakan *software Microsoft Excel*. Pencatatan pengeluaran kas kecil dilakukan untuk beberapa jenis pengeluaran, yaitu: permintaan konsumsi untuk rapat, permintaan untuk alat tulis kantor, pengeluaran untuk Copyright (c) 2025 KNOWLEDGE : Jurnal Inovasi Hasil Penelitian dan Pengembangan

kebutuhan mendesak. Pengeluaran kas kecil dilakukan dengan dua cara, yaitu dalam bentuk transfer melalui *mobile banking* dan pengeluaran dengan uang tunai. Pengeluaran kas kecil dengan menggunakan *mobile banking* dirasa yang paling aman untuk dilakukan. Terdapat kejelasan kemana uang kas kecil akan disalurkan dan pengeluaran tersebut akan tercatat dalam riwayat transaksi. Akan tetapi terdapat beberapa kendala yang terjadi saat melakukan pengeluaran kas kecil dengan menggunakan *mobile banking*. Kendala akan jaringan merupakan kendala yang sering terjadi saat akan dilakukan transaksi dan terdapat kendala pada aplikasi berupa pembaruan sistem saat dilakukannya transaksi.

Pengeluaran kas kecil yang dilakukan secara langsung dengan menggunakan uang tunai merupakan pilihan kedua dalam transaksi kas kecil. Admin kas kecil akan melakukan penarikan uang tunai melalui mesin ATM. Uang tunai ini nantinya akan digunakan untuk pembelian kebutuhan dengan jumlah sedikit dan untuk keperluan mendesak. Pada realisasinya uang tunai kas kecil banyak dipergunakan untuk pembelian BBM kendaraan operasional Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum. Kekurangan pengeluaran kas kecil dengan uang tunai ini adalah risiko lupa untuk dilakukan pencatatan sehingga saat memeriksa kas kecil beberapa kali ditemukan posisi kas kecil yang kurang. Kekurangan lainnya adalah orang yang meminta uang tunai kerap memberikan nota pembelian di hari lain, sehingga pengeluaran uang tunai tersebut belum bisa dimasukkan ke kas kecil.



Gambar 1. Flowchart Penerimaan dan Pengeluaran Kas Kecil

Gambar 1 menampilkan flowchart mengenai alur penerimaan dan pengeluaran kas kecil yang melibatkan Departemen Keuangan serta Departemen SDM (General Affair). Proses diawali dari input data manual, dilanjutkan dengan permintaan kas kecil (PPKK), hingga dibuatkan bukti pengeluaran kas kecil (BPKK). Pada tahap selanjutnya, terdapat alur verifikasi dan pemrosesan dokumen pendukung (DP) sebelum kas kecil disalurkan kepada pemohon. Flowchart ini juga menggambarkan adanya mekanisme pertanggungjawaban penggunaan kas, termasuk input ulang data serta pencatatan transaksi agar akuntabilitas dan transparansi tetap terjaga. Dengan struktur yang sistematis, alur ini memberikan gambaran yang jelas terkait siapa

yang bertanggung jawab pada setiap tahapan, sehingga dapat meminimalkan kesalahan administrasi dan memastikan kas kecil digunakan sesuai kebutuhan organisasi.

Pembahasan

Observasi dilakukan selama kurang lebih lima bulan di Departemen Sumber Daya Manusia dan Umum pada Sub Bidang General Affairs. Observasi dilaksanakan secara langsung dengan praktik pada pengelolaan sistem kas kecil yang berada di bawah pengawasan Superintendent Rumah Tangga. Pencatatan pengeluaran kas kecil pada perusahaan kepelabuhan ini masih menggunakan Microsoft Excel, namun dapat dikatakan cukup efektif karena transaksi yang dikelola hanya mencakup nominal kecil sebagaimana umumnya sistem *petty cash* (Karlina et al., 2019; Anggraeni et al., 2021). Meski demikian, pengumpulan dokumen pendukung masih dirasa kurang efisien karena membutuhkan waktu yang panjang, apalagi dengan adanya dua lokasi kantor yang berbeda. Kondisi ini sejalan dengan temuan Wulandari dan Epi (2021) yang menekankan pentingnya efektivitas pencatatan untuk mempercepat pelaporan keuangan, serta Asy'ari dan Subandoro (2022) yang menegaskan bahwa perbedaan lokasi unit usaha seringkali memperlambat proses administrasi. Hal serupa juga disampaikan oleh Talia et al. (2022), bahwa sistem informasi kas kecil sebaiknya terintegrasi agar pencatatan dan pengumpulan bukti transaksi lebih efisien.

Hasil observasi menunjukkan bahwa pencatatan kas kecil sejauh ini berjalan sesuai prosedur, namun beberapa kendala administratif masih kerap muncul. Misalnya, nota pembelian dari rapat di kantor lain sering terlambat diserahkan ke bagian administrasi kas kecil, sehingga menghambat pencatatan. Temuan ini sejalan dengan penelitian Dewi et al. (2023) yang menjelaskan bahwa dokumen pendukung berperan penting dalam menunjang efektivitas kas kecil. Selain itu, Indaryono et al. (2021) juga menegaskan bahwa sistem manual berbasis Excel lebih rentan menimbulkan keterlambatan dibanding sistem yang telah terkomputerisasi. Oleh karena itu, diperlukan pembenahan sistem agar lebih sederhana dan cepat, seperti yang diusulkan oleh Sumarlin dan Rokhman (2023) melalui penerapan metode fluktuatif serta Tania (2025) yang menawarkan integrasi aplikasi akuntansi modern.

Wawancara dengan staf General Affairs dan Departemen Keuangan menunjukkan bahwa permasalahan utama dalam sistem kas kecil bukan hanya terletak pada pencatatan, melainkan juga keterbatasan tenaga kerja. Proses penjurnalan misalnya, hanya ditangani oleh satu pegawai sehingga berisiko menimbulkan keterlambatan. Hal ini konsisten dengan temuan Prabowo (2018) dan Hekmatyar dan Sari (2023) yang menegaskan bahwa kapasitas sumber daya manusia memengaruhi kelancaran sistem kas kecil. Selain itu, Hernat dan Leon (2023) juga menyoroti pentingnya pelatihan dan perbaikan sistem akuntansi agar proses administrasi lebih cepat dan efisien.

Kendala lain yang ditemukan adalah terkait keterlambatan pengisian kembali saldo kas kecil, yang membuat pegawai kerap menggunakan dana pribadi terlebih dahulu untuk menutupi kebutuhan mendesak sebelum melakukan *reimburse*. Situasi ini serupa dengan temuan Safitri (2021) yang menjelaskan bahwa keterlambatan pengisian kembali kas kecil berpotensi membebani pegawai. Dalam konteks ini, Anggreni et al. (2025) menyarankan perlunya evaluasi berkala terhadap sistem kas kecil agar dapat disesuaikan dengan kebutuhan operasional perusahaan secara nyata.

Dari sisi mekanisme, perusahaan kepelabuhan ini menggunakan sistem *Imprest Fund* dengan saldo tetap. Sistem ini sejatinya efektif untuk menjaga keseimbangan pencatatan, namun birokrasi persetujuan yang panjang membuat proses pengisian ulang menjadi lambat. Penelitian Zaelani dan Patandung (2021) menunjukkan bahwa panjangnya alur persetujuan merupakan faktor penghambat utama dalam pengelolaan kas kecil di berbagai organisasi. Oleh

sebab itu, reformulasi alur persetujuan dan pemangkasan birokrasi menjadi kebutuhan mendesak.

Berdasarkan temuan tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem kas kecil di perusahaan kepelabuhan ini telah berjalan sesuai prosedur namun masih memiliki kelemahan pada aspek efisiensi, keterbatasan SDM, dan panjangnya birokrasi. Oleh karena itu, diperlukan kombinasi solusi berupa penambahan tenaga kerja di Departemen Keuangan, integrasi sistem informasi akuntansi modern, serta pelatihan pegawai. Dengan langkah tersebut, perusahaan diharapkan dapat mencapai efektivitas yang lebih tinggi sebagaimana direkomendasikan oleh penelitian sebelumnya (Karlina et al., 2019; Anggraeni et al., 2021; Wulandari & Epi, 2021; Asy'ari & Subandoro, 2022; Talia et al., 2022; Dewi et al., 2023; Indaryono et al., 2021; Sumarlin & Rokhman, 2023; Tania, 2025; Prabowo, 2018; Hekmatyar & Sari, 2023; Hernat & Leon, 2023; Safitri, 2021; Anggreni et al., 2025; Zaelani & Patandung, 2021).

Hasil Wawancara

Untuk memastikan efektivitas sistem kas kecil, peneliti melakukan wawancara dengan dua orang staf Sub Bidang General Affairs serta satu pegawai Departemen Keuangan pada bagian akuntansi. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh gambaran menyeluruh mengenai pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas kecil, kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaannya, serta masukan yang dapat dijadikan bahan evaluasi dan perbaikan di masa mendatang.

“Apakah sistem penerimaan kas sudah terstruktur dengan baik?”

“Sudah baik, karena sejauh ini sudah akurat dalam penerimaan dokumen, pengecekannya, dan pengjerjaannya. Cuma, mungkin kekurangannya ada di sistem dokumen masuk yang masih manual, itu yang masih perlu di upgrade untuk mempercepat alur agar dokumen lebih cepat diproses dan tidak memerlukan banyak orang memprosesnya, tapi untuk keakuratan dipastikan sudah benar. (Pegawai Departemen Keuangan, Wawancara, 15 Mei 20245”

Seperti yang diperlihatkan pada hasil wawancara di atas, partisipan yang menjawab pertanyaan tersebut adalah pegawai di Departemen Keuangan bagian akuntansi yang bertugas untuk melakukan penjurnalan pada setiap tagihan yang masuk ke Departemen Keuangan. Secara keseluruhan sistem penerimaan untuk dokumen kas kecil di Departemen Keuangan sudah baik mulai dari penerimaan dokumen, pengecekan dokumen, hingga pengajaran dokumen kas kecil sudah dilakukan dengan baik. Namun untuk sistem penerimaan dokumen yang masih manual memerlukan peningkatan karena penerimaan dokumen memerlukan proses dari dari banyak pihak sehingga alur penerimaan kas kecil ini berjalan lambat. Dalam pelaksanaanya proses penerimaan dokumen di Departemen Keuangan yang masih bersifat manual dan memerlukan proses banyak pihak berdampak pada proses pencairan kas kecil yang memerlukan waktu cukup lama dan dikemukakan oleh salah satu staf sub bidang *General Affair* bagian kas kecil.

“Apakah terdapat kendala saat pada saat permohonan permintaan kas kecil?”

“Kalau untuk proses kita submit data bisa dikatakan tidak ada kendala. Saat masuk ke Keuangan itu yang harus dipantau terus, sudah sampai mana dokumen kas kecilnya. Kalau sudah sampai ke bagian penjurnalan kas kecilnya bisa dikatakan aman, tapi terkadang proses penjurnalan ini waktunya lama karena orang yang bertugas cuma satu. Setelah di jurnal nanti sampai ke bagian kasir, disini kita harus terus mendorong

orang kasir untuk segera transfer kas kecilnya. (Staf Sub Bidang General Affair, Wawancara 16 Mei 2025)"

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu staf sub bidang *General Affairs* bagian kas kecil, proses permohonan permintaan kas kecil tidak memperlihatkan kendala saat dilakukan submit data, namun saat dokumen sudah masuk ke Departemen Keuangan perlu dilakukan pemantauan secara berkala untuk memastikan sudah sampai di pihak mana dokumen kas kecil. Saat dokumen kas kecil sudah mencapai bagian penjurnalan, kas kecil dapat dikatakan aman karena telah lolos dari pemeriksaan, akan tetapi walaupun sudah dikatakan aman, kas kecil yang berada di bagian penjurnalan bisa memakan waktu yang lama, hal ini disebabkan hanya ada satu orang yang melakukan penjurnalan tersebut. Tahapan selanjutnya adalah bagian kasir yang harus terus diingatkan untuk proses transfer kas agar segera dilakukan.

"Apakah ada saran untuk meningkatkan sistem kas kecil?"

"Seharusnya sistem kas kecil dibuat sederhana saja, karena kebutuhan sehari-hari di kantor bergantungnya pada kas kecil. Kalau kas kecil sudah mulai sedikit terkadang pegawai harus membayar terlebih dahulu dan nantinya dimasukkan ke reimburse. Untuk di keuangan juga seharusnya bisa memprioritaskan kas kecil yang pada dasarnya untuk kebutuhan kantor. Sekarang kalau dilihat waktu yang dibutuhkan untuk transfer kas kecil ke GA lama kan? Maka dari itu sistemnya perlu disederhanakan. (Staf Sub Bidang General Affair, Wawancara 16 Mei 2025)"

Berdasarkan wawancara dengan staf sub bidang *General Affairs* lainnya, sistem kas kecil seharusnya lebih sederhana, karena kebutuhan operasional perusahaan sehari-harinya bergantung pada kas kecil. Jika kas kecil di bank sudah memperlihatkan nominal yang sedikit, pegawai harus membayar dahulu dengan dana pribadi mereka dan selanjutnya pengeluaran tersebut akan masuk ke reimburse. Pihak keuangan juga seharusnya dapat menyederhanakan sistem pengelolaan mereka pada kas kecil.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa proses pencatatan kas kecil di perusahaan kepelabuhan berjalan dengan cukup sederhana, namun membutuhkan waktu yang relatif panjang karena harus disertai dengan bukti pendukung yang lengkap. Penataan dokumen pendukung tersebut menuntut ketelitian serta kesabaran, sehingga meskipun sistem pengeluaran kas kecil dapat dikatakan efektif, pengelolaannya tetap memerlukan pengawasan yang ketat agar tidak menimbulkan kendala administrasi. Proses pengeluaran kas kecil yang umumnya diperuntukkan bagi transaksi rutin dapat dilakukan tanpa tahapan berbelit, namun pada aspek permintaan penambahan kas kecil justru ditemukan ketidakefektifan karena lamanya proses di Departemen Keuangan. Faktor keterbatasan tenaga kerja dan banyaknya beban administrasi menjadi penyebab utama keterlambatan tersebut.

Adapun keterbatasan penelitian ini meliputi masih minimnya tenaga kerja yang menangani pencatatan kas kecil, khususnya di Departemen Keuangan yang hanya memiliki satu pegawai untuk penjurnalan, serta proses penerimaan dokumen yang relatif lambat sehingga menghambat pencairan dana. Selain itu, pengumpulan dokumen tambahan di Sub Bidang General Affair dan banyaknya pihak yang harus memberikan persetujuan juga memperpanjang alur birokrasi. Oleh karena itu, disarankan bagi penelitian selanjutnya agar menggunakan data yang lebih komprehensif dan melibatkan narasumber yang lebih beragam untuk memperoleh analisis dari berbagai perspektif. Sementara bagi perusahaan, perlu adanya penambahan tenaga

kerja yang memadai, peningkatan efisiensi dalam pengelolaan kas kecil, serta penyederhanaan mekanisme administrasi agar operasional perusahaan dapat berjalan lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, S., Sari, E. I., & Nurjanah, Y. (2021). Pengelolaan *Petty cash* Pada PT Multindo Technology Utama. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 1(1), 131-140.
- Anggreni, I., Pasanda, E., & Yessica, M. (2025, April). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Dan Evaluasi *Petty cash* Pada PT. Cahaya Benteng Mas Makassar. In *MDP Student Conference* (Vol. 4, No. 2, pp. 645-654).
- Asy'ari, V., & Subandoro, A. (2022). Analisis Pengelolaan *Petty cash* (Kas Kecil) Pada Pt. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya. *SIBATIK JOURNAL: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan*, 1(8), 1421-1428.
- Dewi, K. I. K., Narindra, A. N. M., & Prasetiani, N. M. W. (2023, May). Penerapan kas kecil (*petty cash*) guna menunjang efektivitas operasional pada perusahaan. In *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat (SENEMA)* (Vol. 2, No. 1, pp. 236-242).
- Hekmatyar, G. P., & Sari, E. I. (2023). Tinjauan Pengelolaan Kas Kecil Pada PT Tirta Utama Abadi. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 3(1), 115-122.
- Hernat, O. P., & Leon, H. (2023). Pelatihan dan Perbaikan Sistem Akuntansi di Pusat Rehabilitasi Sabatu. *PaKMas: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3(1), 7-13.
- Indaryono, I., Yusuf, A. M., & Pebrianti, C. (2021, September). Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Kas Kecil dengan Metode Fluktuatif Pada CV Focus Etania Zashika Karawang Menggunakan Visual Basic. Net. In *Prosiding Seminar Nasional Inovasi dan Adopsi Teknologi (INOTEK)* (Vol. 1, No. 1, pp. 45-54).
- Karlina, E., Ariandi, F., Humaeroh, S. D., & Martiwi, R. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty cash* (Kas Kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 3(2), 233-240.
- Prabowo, E. (2018). Analisis Penerapan Akuntansi Kas Kecil dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Nusa Pusaka Kencana Kebun Bahilang-Asian Agri Tebing Tinggi.
- Safitri, N. (2021). Pengelolaan Kas Kecil Pada PT Badar Jaya Sakti Pondok Aren Tangerang Selatan. *Syntax Idea*, 3(12), 2706-2715.
- Sumarlin, T., & Rokhman, N. (2023). Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Kas Kecil Dengan Metode Fluktuatif. *Jurnal Akuntansi Dan Bisnis*, 3(1), 10-19.
- Talia, F., Lisnawaty, L., Anna, A., Irmayani, W., & Supriyatna, A. (2022). Sistem Informasi Pengelolaan Kas Kecil pada PT. Budi Bangun Konstruksi. *JAIS-Journal of Accounting Information System*, 2(1), 47-53.
- Tania, E. R. P. (2025). Penerapan Metode *Imprest Fund* pada Sistem *Petty cash* Menggunakan Microsoft Access di PT PAL Indonesia. *JURNAL BISNIS DAN AKUNTANSI UNSURYA*, 10(2), 166-174.
- 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.
- Zaelani, R., & Patandung, H. (2021). Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi. *Jurnal Ekonomak*, 7(1), 11-21.