

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Persaingan dalam dunia bisnis sekarang ini sangatlah ketat. Berbagai jenis perusahaan baru muncul dan bergerak dibidang yang berbeda-beda seperti manufaktur, perdagangan dan juga jasa yang saling bersaing dan berusaha untuk tetap bertahan dan mengembangkan usahanya untuk mendapatkan keuntungan sebesar- besarnya. Dengan berkembangnya suatu perusahaan, baik dalam kegiatan di perusahaan maupun jumlah karyawan dalam suatu perusahaan, maka pimpinan perusahaan tidak dapat melaksanakan semua fungsi dalam perusahaan sendiri. Dengan situasi demikian menuntut perusahaan manajemen perusahaan untuk memberikan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada beberapa bawahan untuk membantu mengelola kegiatan perusahaan, dengan melakukan pengelolaan yang baik membuat perusahaan dapat berkembang dan mencapai tujuan perusahaan.

Tabel 1.1 Data Perusahaan Manufaktur, Dagang dan Jasa

NO.	PERUSAHAAN	KBLI
	MANUFAKTUR	
1	PT Adika Manufaktur Presisi	
	Jl. Cisaranten Kulon No. 4 RT 004 RW 005, Cisaranten Kulon, Arcamanik, Kota Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 022 63733878	
2	PT Adsi Manufaktur Indonesia	22293
	Kawasan Industri Jababeka II Blok.EE11a, Pasirsari, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 02189841299	
3	PT Agung Manufaktur Desaindo	15121
	Jl. Kopo Bihbul KM 6,5 No. 20/6, Margahayu Tengah, Margahayu, Kabupaten Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 022-5414301	
4	PT Asia Rekacipta Manufaktur	
	Industri I nomor 5, Tegalluar, Bojongsong, Kabupaten Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 081*****	
5	PT Azaki Reindo Manufaktur	25992
	LIK Estate, Jl. Siliwangi Kp. Cibatu RT 16 Rw 04, Cibatu, Cisaat, Kabupaten Sukabumi, Jawa Barat	
	Telp. 081*****	
6	PT Blitz Electric Manufaktur	29300
	Jalan Gotong Royong Nomor 88, Pabuaran, Gunung Sindur, Kabupaten Bogor, Jawa Barat	

	Telp. 021-27813291	
7	PT Bumiputra Manufaktur Teknologi	30912
	Kawasan Industri Jababeka 1, Jl. Jababeka VIII A Blok B no. 11Q-R-S, Wangunharja, Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 021-8935539	
8	PT Cahaya Hasil Cemerlang Multi Manufaktur	26602
	Jl. Pinang Blok F23-15B, Kawasan Industri Delta Silicon 3, Lippo Cikarang, Cicau, Cikarang Pusat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 02122570603	
9	PT Global Kimia Manufaktur Mandiri	20118
	GREENLAND INTERNATIONAL INDUSTRIAL CENTER (GIIC) BLOK CD NOMOR 10, KOTA DELTAMAS , Kel. Pasiranji, Kec. Cikarang Pusat, Kab. Bekasi, Prov. Jawa Barat, Pasiranji, Cikarang Pusat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 021-29577687	
10	PT Gradien Manufaktur Indonesia	22293
	Jl. Situ Batu No. C 18, Buah Batu, Bandung, Cijagra, Lengkong, Kota Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 022-7317171	
11	PT GUNA ERA MANUFAKTURA	27330
	Jl. Jatiraya Blok J2 No. 1,2,3 Newton Techno Park - Lippo Cikarang, Sukaresmi, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 02189907620	
12	PT Kadi Indonesia Manufaktur	19291
	Jalan Raya Kosambi Curug Km.4, Klari, Klari, Kabupaten Karawang, Jawa Barat	
	Telp. 021-22894256	
13	PT Kadi Indonesia Manufaktur	19291
	Jl. Palimanan - Cirebon Km.21, Palimanan Barat, Gempol, Kabupaten Cirebon, Jawa Barat	
	Telp. 021-22894256	
14	PT Kalmed Manufaktur Indonesia	26602
	Kp. Kembang Kuning, Kel. Kembang Kuning, Kec. Klapanunggal, Kab. Bogor, Prop. Jawa Barat, Kembang Kuning, Klapanunggal, Kabupaten Bogor, Jawa Barat	
	Telp. 021 293 69632	
15	PT Karya Prima Manufaktur	24103
	Kawasan Industri dan Pergudangan Marunda Center Blok H1 No.15, Sagara Makmur, Tarumajaya, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 0216398000	
16	PT Kim Manufaktur Logistik	
	JL KAMARUNG NO.110, CITEUREUP, CIMAHI UTARA, Kota Cimahi, Jawa Barat	
	Telp. 081*****	
17	PT KONGO CITRA MANUFAKTUR INDONESIA	28240
	DUSUN KOMPA RT 02/RW 02, CIMAHI, KLARI, Kabupaten Karawang, Jawa Barat	
	Telp. 0267-8617098	
18	PT Kurnia Indo Manufaktur	15203
	Jl. Kayu Manis 2 Blok F 10 No. 10A - 10 AB, Delta Silicon 3 Ext., Serang, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 02189919621	
19	PT Labio Sistem Manufaktur	21015

	Dusun Babakan Wanakerta No. 33 RT/RW 021/011, Wanakerta, Purwadadi, Kabupaten Subang, Jawa Barat Telp. 0260 46433267	
20	PT Manufaktur Otomotif Mandiri Ruko East Park Nomor 1 jalan Simpangan Pamahan, Simpangan, Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 081*****	45407
21	PT Meditech Manufaktur Indonesia Dusun Dukuh No. 28 RT/RW 027/007 Ds. Anggadita Klari, Karawang – Jawa Barat, Anggadita, Klari, Kabupaten Karawang, Jawa Barat Telp. 0216012916	32509
22	PT Merah Putih Manufaktura Kawasan Industri Jababeka I Jl. Jababeka IV B/T-3, Pasirgombong, Cikarang Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 085*****	22299
23	PT Mitra Solusi Manufaktur Jl. Narogong Raya km. 27 Kembang Kuning, Klapa Nunggal, Kembang Kuning, Klapanunggal, Kabupaten Bogor, Jawa Barat Telp. 021-82497332	10723
24	PT Morteck Manufaktur Indonesia Jl Tegal Badak Raya Kawasan Cikarang Central Industrial Park Blok K1 No 3, Cicau, Cikarang Pusat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 02189327989	28221
25	PT Nusa Jaya Manufaktura KOMPLEK INDUSTRI DE PRIMA TERRA BLOK F2 KAV.2, TEGALLUAR, BOJONGSOANG, Kabupaten Bandung, Jawa Barat Telp. 02287316470	24101
26	PT Oae Manufaktur Indonesia Jl. Pasir Randu, Kp. Ceper RT. 04 RW. 02, Sukasari, Serang Baru, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 02189283448	
27	PT Optima Elektronik Manufaktur Jababeka II, Jl. Industri Selatan 5 Blok FF-1 L, Kawasan Industri Jababeka, Pasirsari, Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 02189321755	26490
28	PT Petrodrill Manufaktur Indonesia KAWASAN INDUSTRI MANDALA PRATAMA PERMAI, JL. AKSES TOL KALIHURIP KM.68-70, Kamojing, Cikampek, Kabupaten Karawang, Jawa Barat Telp. 081*****	
29	PT RBfood Manufaktur Indonesia Kawasan Industri Jababeka tahap I ; Jl. Jababeka IX-A SFB Blok P-6B, WANGUNHARJA, CIKARANG UTARA, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat Telp. 02189833187	10614
30	CV Rumah Himalaya Manufaktur Komplek Pergudangan Sawangan Megah, Blok C-10, Jalan Raya Ciputat, Cinangka, Sawangan, Kota Depok, Jawa Barat Telp. 087*****	27900
31	PT Setya Anugerah Manufaktur Jl H Aman No 30 RT 01 RW 06, Cinangka, Sawangan, Kota Depok, Jawa Barat	27520

	Telp. 02174712962	
32	PT Valvindo Manufaktur Indonesia	24103
	Jalan Pejuang Km 27, Kel Pejuang, Kecamatan Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat 17124, Pejuang, Medan Satria, Kota Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. (021) 29566751	
33	PT WIKA INDUSTRI MANUFAKTUR	30911
	KAWASAN INDUSTRI WIKA, Jl Narogong Raya KM 26, Kembang Kuning, Klapanunggal, Kabupaten Bogor, Jawa Barat	
	Telp. 02186863103	
34	PT Yane Manufaktur Indonesia	25111
	JL.RAYA NAROGONG KM 14, KP.BAKOM, RT.001, RW.004, Kel. Limusnunggal, Kec. Cileungsi, Kab. Bogor, Prop. Jawa Barat, Limusnunggal, Cileungsi, Kabupaten Bogor, Jawa Barat	
	Telp. (021) 82481254	
DAGANG		
1	PT Industri Dagang Kadanka Utama	31001
	JL RAYA NAROGONG PANGKALAN V RT 006/012, Cikiwul, Bantargebang, Kota Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 021-82600810	
2	PT Perdagangan Dan Perindustrian Marga Sandang	13133
	jl. raya dayeuhkolot no.112, dayeuhkolot, dayeuhkolot, Kabupaten Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 022-5203832	
3	PT Perkebunan Dan Perdagangan Cibuniwangi	10763
	Kp. Gunung Satria RT 003 RW 004, Kersamaju, Cigalontang, Kabupaten Tasikmalaya, Jawa Barat	
	Telp.	
4	PT Perseroan Dagang Dan Industri Farmasi Afiat	21012
	Jl. Mahar Martanegara No. 138 RT 006/RW 004, Cigugur Tengah, Cimahi Tengah, Kota Cimahi, Jawa Barat	
	Telp. (022) 6613339	
5	PT Perusahaan Dagang Dan Industri Faratu	21012
	Jl. Narogong Raya Km 13.5 Bekasi KP Cikiwul RT 001 RW 006, , Bantar Gebang, Kota Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. (021)7200981	
6	PT PERUSAHAAN DAGANG TATO	18111
	JL. RAYA JAKARTA BOGOR KM. 47,4, NANGGEWER MEKAR, CIBINONG, Kabupaten Bogor, Jawa Barat	
	Telp. 021 8754001	
7	PT Perusahaan Industri Dan Dagang Olympia	10710
	Jalan Cibadak no.234, Cibadak, Astana Anyar, Kota Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 022-6034149	
JASA		
1	PT Intisumber Bajasakti	25920
	Jl. Sumbawa Blok D No.2, MM2100, Mekarwangi, Cikarang Barat, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat	
	Telp. 021 66675999	
2	CV Jasa Karya Nusantara	13921
	Jalan Perintis Lingkungan Babakan, Muktisari, Langensari, Kota Banjar, Jawa Barat	

	Telp. 081*****	
3	PT Jasa Tirta Luhur	
	Jl. Rasamala Blok L No.1 RT 001 RW 003, Jatimekar, Jatiluhur, Kabupaten Purwakarta, Jawa Barat	
	Telp. 02182698138	
4	PT Marga Jasa Mekar	20232
	Jl. Kp Katapang Kulon no 24, Cilampeni, Katapang, Kabupaten Bandung, Jawa Barat	
	Telp. 0225880488	

Sumber: Kementerian perindustrian (2023)

Di era globalisasi sekarang ini dalam dunia perekonomian banyak perusahaan yang semakin maju untuk bersaing di pasar. Perusahaan yang kurang baik untuk mencari celah dalam persaingan tentunya akan tertinggal. Oleh karena itu, sudah semestinya perusahaan mampu meningkatkan serta mengembangkan kreativitas yang dimilikinya. Perusahaan dapat dikatakan berkembang apabila kualitas kerja perusahaan tersebut baik. Dengan adanya prosedur kerja yang memadai maka akan terwujud kualitas keuangan yang baik pula. Seiring dengan perkembangan dunia usaha, sikap profesional sangat diperlukan agar setiap elemen yang ada dalam perusahaan berjalan sebagaimana mestinya, sikap profesional dinilai menjadi sesuatu yang penting, hal ini juga menunjang agar kegiatan dalam perusahaan dapat terlaksana dengan baik.

Profesionalisme yang di maksud adalah bagaimana seorang karyawan bisa menempatkan dirinya selama berada dalam lingkup kerja maupun luar lingkup kerja. Bagaimana seorang karyawan bisa menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab, tepat waktu dan memiliki nilai integritas. Integritas sendiri dapat berkaitan dengan sifat dan karakter dari seseorang. Salah satu hal yang harus diperhatikan oleh karyawan juga bagaimana dia bisa manajemen emosi serta pikirannya atau membedakan hal pribadi dengan pekerjaan, karena seperti yang kita ketahui, setiap orang pasti mempunyai permasalahan hidupnya masing-masing di mana karyawan tersebut dituntut agar pekerjaannya tidak terbengkalai dikarenakan permasalahan internal. Berikut ini beberapa sikap profesional yang harus dimiliki oleh karyawan di dunia kerja.

Tabel. 1.2 Sikap Profesionalisme di Lingkungan Kerja

No.	Sikap Profesionalisme
1	Memiliki sifat jujur, bertanggung jawab, dan bersikap ramah
2	Mematuhi segala peraturan kantor/perusahaan
3	Menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan tepat waktu serta tidak mengeluh

4	Membangun relasi yang baik dengan karyawan lain
5	Memiliki motivasi yang kuat
6	Menjadi pribadi yang inisiatif

Sumber: DJKN Kementerian keuangan RI (2021)

Dengan adanya sikap profesionalisme akan meminimalisir adanya kesalahan ataupun keterlambatan khususnya dalam divisi keuangan. Kunci utama berhasilnya kegiatan operasional perusahaan dilihat dari pengelolaan keuangannya, yang mana hal tersebut tidak dapat terlepas dari segala kegiatan berhubungan dengan kas. Pengelolaan keuangan merupakan suatu tindakan perusahaan untuk membantu dalam perencanaan, pemecahan masalah dan pembuatan keputusan dalam manajemen keuangan perusahaan. Untuk pemenuhan kewajiban pembayaran barang ataupun jasa kas sangat berperan penting guna mendukung berlangsungnya kegiatan operasional. Manajemen yang asal-asalan, pencatatan yang tidak rapi dan tidak sesuai metode akuntansi dan pengambilan keputusan yang tidak matang akan menjadi kendala besar untuk perusahaan.

Dalam kegiatan operasional perusahaan kas kecil memiliki peranan penting, oleh karenanya perusahaan juga harus memastikan kelancaran pengelolaan dan sistematika atau prosedur pada kas kecil. Peran kas kecil dibutuhkan untuk memadai keperluan operasional yang jumlah nominalnya relatif kecil, dan pengeluaran-pengeluaran kecil tersebut pasti terjadi setiap hari yang mana pengeluaran-pengeluaran tersebut menjadi besar. Oleh karena itu, pengeluaran seperti ini juga harus dikendalikan dengan memiliki dana khusus yang dikelola perusahaan yaitu kas kecil.

Kas merupakan komponen penting dalam siklus operasional suatu perusahaan. Setiap perusahaan pasti membentuk bagian kas, dan bagian kas akan dibantu bagian kas kecil (*Petty Cash*) yang ditanda tangani oleh petugas pelaksanaan kas kecil dan fungsi-fungsi bersangkutan untuk membantu kinerja operasional langsung. Transaksi yang terjadi tidak begitu rumit namun harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan dana perusahaan yang ada. Pengelolaan dana kas kecil yang tidak memadai atau cenderung buruk dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan. Kas kecil digunakan sebagai cadangan untuk membayar biaya-biaya kecil. Dana tersebut dibuat dengan menggunakan pencatatan untuk biaya operasional perusahaan. Sistem pengendalian merupakan salah satu sistem yang diharapkan mampu menjaga keberhasilan perusahaan, dan pengelolaan dana kas kecil

berperan penting dalam berlangsungnya kegiatan operasional. Penerapan kas dalam sebuah perusahaan dapat mengoptimalkan biaya yang dikeluarkan. Salah satu penerapan akuntansi yang digunakan oleh perusahaan adalah kas kecil (*Petty Cash*). Dalam pengelolaan kas kecil perusahaan seharusnya membentuk dana kas kecil yang rutin, yaitu dana kas kecil yang disediakan dalam jumlah yang sama dan dilakukan per-periode tertentu, bisa dilakukan mingguan atau bulanan. Penggunaan metode tetap dalam pengelolaan kas kecil pada perusahaan tersebut dipegang oleh seorang kasir atau admin kas kecil.

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

Kas kecil merupakan dana khusus yang dibentuk organisasi untuk membiayai pengeluaran organisasi yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Dana kas kecil (*petty cash*) dibentuk berdasarkan perkiraan pengeluaran biaya operasional perusahaan, Contohnya biaya yang dikeluarkan untuk membayar rekening listrik, telepon, transportasi, biaya keamanan dan biaya-biaya lainnya. Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan kas kecil juga bertujuan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek. Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor. Oleh karena itu, kantor perlu menunjuk staf yang berwenang untuk mengelola kas kecil dalam fungsinya guna membiayai seluruh pengeluaran yang bersifat kecil maupun transaksi keuangan bagi kepentingan kantor. Kas biasanya digunakan untuk menggambarkan kepemilikan uang suatu perusahaan, semakin besar nilai kas sebuah perusahaan, maka semakin besar pula uang yang mereka miliki. Kas dibutuhkan suatu perusahaan baik digunakan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun

pembelian aktiva tetap atau rutin.

Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor. Oleh karena itu, kantor perlu menunjuk staf yang berwenang untuk mengelola kas kecil guna membiayai seluruh pengeluaran yang bersifat kecil maupun transaksi keuangan bagi kepentingan kantor. Sejumlah uang yang telah digunakan harus dikembalikan ke kas kecil dengan jumlah yang sama, lebih besar atau lebih kecil dari jumlah yang telah digunakan sehingga alokasi dana yang digunakan dapat dikembalikan ke dana kas kecil seperti jumlah semula.

Berkaitan dengan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai Pengelolaan Dana Kas Kecil, karena Pengelolaan Dana Kas Kecil menjadi acuan utama dalam laporan keuangan perusahaan. Peneliti melakukan penelitian pada Perusahaan Alwa Corporation.

Perusahaan Alwa Corporation merupakan perusahaan yang bergerak dibidang *fashion* (Alwa Hijab). Alwa Corporation dalam menjalankan kegiatan operasionalnya terdapat berbagai macam transaksi, salah satunya adalah transaksi pengeluaran kas, tetapi tidak semua pengeluaran kas dilakukan dengan platform internet *banking*. Karena ada pengeluaran dalam jumlah yang sangat kecil, sehingga tidak efektif bagi perusahaan untuk membuat SPM (Surat Perintah Membayar) pada setiap transaksi tersebut. Maka perusahaan mengambil kebijakan untuk mengalokasikan sejumlah dana membentuk dana kas kecil atau lebih sering dikenal dengan istilah *petty cash*.

Pelaksanaan pengelolaan kas kecil pada Alwa Corporation belum ada prosedur yang menjadi acuan tertulis untuk pedoman dan aturan kerja dari pimpinan proyek yang mengotorisasikan, bagi *supervisor* keuangan, SDM dan Administrasi, bagian fungsi staf keuangan atau pemegang dana kas kecil dan pemakaian dana kas kecil. Namun pada praktiknya sudah terbentuk dari pengisian dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil, pengisian kembali dana kas kecil hingga pelaporan. Prosedur kas kecil mutlak diperlukan, tidak ada alasan bagi perusahaan untuk tidak melakukan pengelolaan. Pengelolaan dana kas kecil yang tidak memadai atau cenderung buruk dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan.

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan diatas, maka dalam penelitian ini peneliti tertarik mengambil judul: **“Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada Alwa**

Corporation”.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan permasalahan yang muncul, dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Belum adanya prosedur yang menjadi acuan tertulis untuk pedoman dan aturan kerja
2. Perusahaan sering mengalami kesulitan dalam mengelola kas kecil.

1.3. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tepat pada sasaran yang diinginkan, maka perlu di buat suatu batasan masalah. Batasan masalah tersebut dapat dilihat dari ruang lingkup penelitian yang akan dibahas, oleh karena itu penelitian yang berjudul Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada Alwa Corporation Periode 2021-2022.

1.4. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang yang telah dikemukakan di atas rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan dana kas kecil pada Perusahaan Alwa Corporation tahun 2021 - 2022 ?
2. Bagaimana pencatatan akuntansi terhadap transaksi yang berkaitan dengan kas kecil Perusahaan Alwa Corporation ?

1.5. Tujuan Penelitian

Melihat rumusan masalah di atas maka penelitian ini mempunyai beberapa tujuanyang dapat peneliti sampaikan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengelolaan dana kas kecil pada Perusahaan Alwa Corporation sudah sesuai atau tidak.
2. Untuk mengetahui bagaimana pencatatan akuntansi terhadap transaksi yang berkaitan dengan kas kecil pada Perusahaan Alwa Corporation.

1.6. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah

sebagaimana berikut:

1. Manfaat secara Teoris

a. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat mencapai gelar sarjana di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi GICI. Dapat memperluas wawasan serta pengetahuan penulis bagaimana prosedur pengelolaan dan pencatatan kas kecil pada Alwa Corporation dengan mempergunakan ilmu yang telah peneliti peroleh dan dapat dipergunakan sebagai sarana pengembangan ilmu.

b. Bagi Akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan atau bahan referensi dan informasi bagi peneliti lainnya untuk menyempurnakan penelitian selanjutnya yang sifatnya sejenis serta memberikan wawasan yang relatif luas mengenai pengelolaan dana kas kecil.

2. Manfaat Secara Praktis

a. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan masukan dalam pengelolaan dana kas kecil yang tepat bagi perusahaan untuk mendapatkan hasil perhitungan yang akurat sehingga dapat mengetahui hal-hal yang perlu diperbaiki.

1.7. Sistematika Penulisan

Guna memahami lebih lanjut laporan ini, maka materi-materi yang tertera pada laporan skripsi ini dikelompokkan menjadi beberapa bab yang saling berhubungan dengan sistematika penyampaian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan tentang landasan teori penelitian yang digunakan, penelitian terdahulu yang sejenis, dan kerangka konseptual penelitian.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mengenai tempat dan waktu penelitian, jenis penelitian, populasi dan sampel penelitian, teknik pengumpulan data, definisi operasional variabel dan teknik analisis data penelitian.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran objek penelitian, hasil penelitian, dan pembahasan secara lebih lengkap mengupas berbagai fenomena yang ada dalam penelitian.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan simpulan yang merupakan hasil akhir atas penelitian ini dan juga saran bagi peneliti selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi tentang berbagai buku, jurnal, rujukan yang secara sah digunakan dalam penyusunan penelitian ini.