

ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PROSEDUR PENGELUARAN KAS KECIL (*PETTY CASH*) DI HOTEL XYZ

Ni Ketut Santika Dewi¹⁾, Anak Agung Istri M. Septiviari²⁾, I Putu Arnawa³⁾

Program Studi Manajemen Akuntansi Hospitality Diploma IV, Politeknik Pariwisata Bali,
Kementerian Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Republik
Indonesia

Correspondence			
Email: kaasantika17@gmail.com		No. Telp:	
Submitted: 16 Agustus 2024	Accepted: 22 Agustus 2024	Published: 23 Agustus 2024	

ABSTRAK

Usaha pariwisata berbasis hotel, khususnya di Hotel XYZ, menghadapi tantangan signifikan terkait pengelolaan kas kecil. Meskipun hotel ini mengalami pertumbuhan pesat dan banyak diminati wisatawan, terdapat masalah dalam pengendalian intern pengeluaran kas kecil yang berdampak pada efisiensi operasional. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ serta mengidentifikasi kelemahan dalam prosedur yang ada. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Penelitian dilakukan di bagian *finance department*, khususnya *General Cashier*, untuk mengamati dan mengevaluasi proses pengeluaran kas kecil. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan *staff* terkait serta analisis dokumen yang berhubungan dengan prosedur pengeluaran dan pengisian kembali kas kecil. Teknik analisis data meliputi pengumpulan, reduksi, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ belum optimal. Terdapat kelemahan dalam pemisahan tugas antara *General Cashier* dan *Account Payable*, serta kekurangan dalam penerapan standar prosedur. Hal ini mengakibatkan kesalahan dalam pengeluaran kas kecil dan ketidakakuratan dalam laporan keuangan. Penelitian ini merekomendasikan perbaikan dalam pemisahan tugas dan penegakan prosedur pengendalian untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan kas kecil. Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan Hotel XYZ dapat mengurangi risiko operasional dan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan serta operasional secara keseluruhan. Penelitian ini juga menyarankan penelitian lanjutan untuk memperluas kajian tentang pengendalian intern di sektor perhotelan.

Kata Kunci: Pengendalian Intern, Efektifitas, *General Cashier*.

ABSTRACT

The tourism business based on hotels, particularly at Hotel XYZ, faces significant challenges related to petty cash management. Despite the hotel's rapid growth and popularity among tourists, issues in intern control of petty cash disbursements impact operational efficiency. This study aims to analyze the effectiveness of intern control over petty cash disbursements at Hotel XYZ and identify weaknesses in existing procedures. The research employs a qualitative approach using observation, interviews, and documentation studies. The study was conducted in the finance department, particularly the General Cashier, to observe and evaluate the petty cash management process. Data was collected through in-depth interviews with relevant staff and document analysis related to petty cash disbursement and replenishment procedures. Data analysis techniques include data collection, reduction, presentation, and conclusion drawing. The research findings indicate that intern control over petty cash disbursements at Hotel XYZ is not yet optimal. There are weaknesses in the segregation of duties between the General Cashier and Accounts Payable, as well as deficiencies in the implementation of standard procedures. This results in errors in petty cash disbursements and inaccuracies in financial reports. The study recommends improvements in duty segregation and enforcement of control procedures to enhance the effectiveness of petty cash management. By implementing these recommendations, it is expected that Hotel XYZ can reduce operational risks and improve the quality of financial and operational management overall. The study also suggests further research to expand the examination of intern control in the hospitality sector.

Keywords: Intern Control, Effectiveness, *General Cashier*.

PENDAHULUAN

Pariwisata merupakan salah satu bidang yang berperan penting dalam meningkatkan pendapatan di Pulau Bali. Daya tarik Bali bagi wisatawan bukan hanya keindahan alam, melainkan juga keunikan ritual Hindu. Berdasarkan antusiasme wisatawan yang berkunjung ke Bali, diketahui bahwa pariwisata Bali tidak hanya menonjolkan keindahan dan segi keunikannya sebagai sarana promosi, tetapi juga terkait dengan kesiapan akomodasi pariwisata. Salah satu akomodasi yang paling penting untuk menunjang pariwisata adalah hotel. Berdasarkan Keputusan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 Tentang Standar Usaha Hotel menyebutkan:

Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi berupa kamar-kamar di dalam suatu bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya secara harian dengan tujuan memperoleh keuntungan.

Bisnis hotel sedang mengalami perkembangan pesat di Bali saat ini, didorong oleh minat tinggi dari wisatawan mancanegara dan lokal terhadap destinasi pariwisata di pulau tersebut. Jumlah kunjungan wisata yang terus meningkat ke Bali, industri hotel mengalami pertumbuhan yang signifikan. Dalam perkembangannya, setiap hotel diharapkan memiliki kemampuan untuk mengelola setiap aspek, baik dalam pengelolaan operasional maupun penanggulangan masalah yang muncul sehubungan dengan kegiatan hotel tersebut. Hotel dituntut untuk dapat mengendalikan segala kegiatan yang berhubungan dengan kelancaran operasionalnya, termasuk pengendalian terhadap aset yang dimilikinya. Aset adalah harta kekayaan (sumber daya) yang dimiliki perusahaan pada suatu periode tertentu. Kekayaan tersebut dapat berupa uang (kas), tagihan (piutang), persediaan barang dagang, peralatan kantor, kendaraan, bangunan, tanah, dan sebagainya (Rudianto, 2019:19). Salah satu aset yang perlu mendapatkan pengawasan adalah kas. Menurut Rudianto (2019:27) Kas (*Cash*) adalah alat pembayaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan, seperti cek kontan serta wang tunai (uang kertas dan uang logam). Kas memiliki risiko tinggi untuk disalahgunakan karena sulit diidentifikasi pemilikinya, bentuknya yang relatif kecil, mudah dipindahkan dalam waktu singkat, dan keinginan memiliki kas yang sangat tinggi. Untuk mendukung sistem pengeluaran di hotel, diperlukan manajemen kas yang baik. Kas hotel terbagi menjadi kas besar dan kas kecil. Kas besar digunakan untuk kebutuhan besar seperti pembelian aktiva, perbaikan gedung, dan peralatan. Sementara itu, kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek) kas kecil digunakan untuk pengeluaran kecil dan rutin seperti biaya operasional, pembelian bahan baku, dan aset lainnya. Untuk keperluan pengeluaran dana jumlah kecil, entitas tidak mungkin melakukannya dengan menggunakan cek karena tidak efisien. Untuk memenuhi kebutuhan pengeluaran kas dalam jumlah kecil entitas membentuk dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil disesuaikan dengan kebutuhan entitas. Semakin besar ukuran entitas dan kebutuhan pengeluaran jumlah dana kas kecil besar, maka akan dibentuk kas kecil dalam jumlah besar.

Dalam menjalankan usaha suatu perusahaan membutuhkan sebuah pencatatan pengeluaran kas kecil. Istilah kas kecil atau *petty cash* sering sekali kita ketahui dalam kehidupan sehari-hari sedangkan dalam laporan keuangan, kas kecil itu merupakan akun yang khusus di pergunakan untuk mendanai transaksi kecil dan rutin. Dalam suatu perusahaan kas kecil memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional, terlepas dari material atau tidaknya nilai dari kas kecil tersebut, alasan perlu dibuatnya (dibentuknya) sebuah sitem dana kas kecil adalah bahwa pembayaran-pembayaran yang jumlahnya relatif kecil ini, yang sering terjadi, mungkin pada akhirnya juga dapat menjadi suatu jumlah tertu yang cukup signifikan jika ditotal. Oleh sebab itu agar pengeluaran-pengeluaran ini juga tetap dimonitor dengan baik maka

pengendalian intern mutlak diperlukan, caranya adalah dengan membentuk sistem dana kas kecil. Biasanya kas kecil digunakan dalam transaksi kecil yang dilakukan setiap harinya dimana dana awal *petty cash* diberikan oleh pimpinan untuk mendukung permintaan persediaan. Sehingga perusahaan harus melakukan pengelolaan kas kecil secara baik karena jika tidak adanya pengelolaan setiap harinya maka dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Yanti dalam Purba & Utama (2023) departemen keuangan menjadi salah satu departemen yang penting dalam industri hotel. Dalam transaksi pembelian terjadi aktivitas pengeluaran kas untuk membayar pembelian peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan. *Accounting Department* di hotel bertanggung jawab mengendalikan kegiatan operasional keuangan hotel dari pemasukan dan pengeluaran hotel sehingga menghasilkan laporan keuangan. *Finance Department* memiliki beberapa bagian yaitu, *Financial Controller, Chief Accounting, General Accounting, Income Audit, General Cashier, Account Receivable, Account Payable, Cost Control, Purchasing, Receiving*, dan *Storekeeper*. Bagian – bagian tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda.

Menciptakan pengendalian, dibutuhkan struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional dengan jelas. Prinsip-prinsipnya adalah memisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari akuntansi, dan tidak memberi satu fungsi tanggung jawab penuh atas seluruh tahap transaksi (Mulyadi, 2016:221). Setiap hotel memiliki sistem dasar yang terdiri dari prosedur yang saling terkait, membentuk struktur terpadu untuk mencapai tujuan perusahaan. Untuk itu menjaga kas terhadap kerawanannya sangat diperlukan prosedur-prosedur pengendalian intern terhadap kas dengan cara perlu adanya pemisahan tugas secara tepat, antara petugas yang menerima kas dengan petugas yang menyimpan kas. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya praktik-praktik terhadap penyelewengan, sehingga petugas yang bertanggung jawab mengenai transaksi kas dan penyimpanan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas.

Permasalahan yang dihadapi oleh Hotel XYZ adalah belum adanya pemisahan tugas antara *General Cashier* yang bertanggung jawab atas kas tersebut dengan *Account Payable* yang bertanggung jawab atas pencatatan transaksi dan yang melakukan pembayaran pada hotel tersebut. Pada hotel ini masih terjadi kesalahan dalam permintaan kas kecil atau pada proses pengembalian kasnya karena belum optimalnya pemberlakuan standar prosedur, dan sasaran penggunaan kas kecil yang belum tepat. Masih terjadinya pengeluaran kas tanpa melalui *General Cashier*, sehingga ketika melakukan pengecekan setiap harinya terjadi kekeliruan pada hasil akhirnya. Selain itu sering terjadinya pengeluaran kas yang tidak terduga karena kurang adanya pengendalian dalam pemakaian kas kecil (*petty cash* pada Hotel XYZ). Oleh karena itu analisis pengendalian intern pengeluaran kas kecil sangat penting dilakukan.

Pentingnya analisis ini dilakukan adalah untuk mengetahui efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ ini belum belum mengoptimalkan standar prosedur yang ada pada pengendalian intern pengeluaran kas kecil yang berdampak pada efektivitas pengendaliannya. Maka dari itu, penulis ingin meninjau lebih lanjut mengenai kondisi yang telah terjadi di lapangan dengan melakukan penelitian yang menarik judul "Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Prosedur Pengeluaran Kas Kecil (*Petty Cash*) di Hotel XYZ"

METODE PENELITIAN

1.1 Objek , Lokasi dan Periode Penelitian

1.1.1 Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan suatu penelitian seseorang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang telah ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulan (Sugiyono, 2021:67).

Objek penelitian ini adalah efektivitas pengendalian intern prosedur pengeluaran kas kecil (*petty cash*).

1.1.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Hotel XYZ dimana XYZ berlokasi di Ubud dan 6 km dari pusat kota. XYZ Hotel berjarak 30 menit berkendara ke bandara Bandar Udara Internasional Ngurah Rai.

1.1.3 Periode Penelitian

Periode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini diawali dengan pengajuan judul proposal di bulan Januari. Pada bulan berikutnya yaitu bulan Februari dilaksanakan ujian proposal. Bulan Maret-Juli peneliti melanjutkan penelitian ini dengan mencari data-data yang dibutuhkan kepada pihak industri dan menuangkannya dalam bentuk tulisan di dalam tugas akhir. Tabel periode penelitian dapat dilihat dilampiran.

1.2 Jenis dan Sumber Data

1.2.1 Jenis Data

Dalam penelitian ini, data yang digunakan yaitu jenis data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, narasi, gerak. Tubuh, ekspresi wajah, bagan, gambar dan foto Sugiyono (2022:9). Data kualitatif berisi uraian penjelasan *Standard Operating Procedure (SOP)* pada hasil wawancara, observasi dan dokumentasi secara langsung mengenai informasi terkait efektivitas pengendalian intern terhadap pengeluaran kas kecil yang dilakukan pada bagian *General Cashier* di Hotel XYZ.

1.2.2 Sumber Data

Dalam penelitian ini menggunakan data primer, Menurut Samsu (2017:95) data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama, baik melalui observasi maupun wawancara kepada responden atau informan. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari fakta-fakta langsung dari tempat penelitian. melalui proses wawancara dengan dengan karyawan *accounting* Hotel XYZ yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kas kecil serta pengamatan atau observasi secara langsung yaitu *General Cashier* mengenai kebijakan pengendalian intern pengeluaran kas kecil yang diterapkan di Hotel XYZ.

1.3 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini peneliti akan melakukan observasi dan wawancara untuk melakukan pengumpulan data, analisis, dan membuat kesimpulan. Metode ini digunakan untuk mengamati secara langsung peristiwa atau fenomena yang menjadi fokus penelitian. Observasi juga tidak terbatas pada orang. tetapi juga objek-objek alam yang lain. observasi dilakukan dengan mendeskripsikan dalam pengamatan pelaksanaan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti agar mendapatkan data yang valid di Hotel XYZ.

1. Menurut Sugiyono (2022:304) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan di *accounting* department dengan melakukan tanya jawab langsung kepada *General Cashier* untuk menggali berbagai informasi yang berkaitan dengan objek yang diteliti dan selanjutnya hasil wawancara tersebut akan dibahas pada bab pembahasan (bab 4).
2. Observasi digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia. proses kerja. gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar” (Sugiyono, 2022:203) Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang akan diteliti dan mencatat data yang

diperlukan dalam penelitian. Pengamatan ini dilakukan dengan mengamati langsung sistem *general cashier* bekerja dan mencatat data yang diperoleh dari pengamatan tersebut. Observasi yang dilakukan terhadap *general cashier* adalah pengecekan dokumen pendukung seperti *invoice*, nota dan kwitansi.

3. Menurut Sugiyono (2022:314), studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Metode ini digunakan sebagai pelengkap metode wawancara dan observasi dalam penelitian kualitatif. Dalam hal ini data yang dikumpulkan adalah data berupa dokumen yang berhubungan dengan proses penelitian ini. Dalam hal ini data yang dikumpulkan adalah data berupa dokumen yang berhubungan dengan proses penelitian ini seperti *form request petty cash* dan nota.

1.4 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Menurut Miles and Huberman (dalam Sugiyono, 2022:246) terdapat empat langkah kegiatan dalam analisis data kualitatif, yakni terdiri atas empat alur kegiatan yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Untuk memberikan gambaran data hasil penelitian maka dilakukan prosedur sebagai berikut:

1. Pengumpulan data (*Data Collection*)
Pengumpulan data pada penelitian kualitatif dilakukan dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Pada awal, peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar dicatat. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.
2. Reduksi data (*Data Reduction*)
Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan pola data. Data yang diperoleh dilapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga memerlukan pencatatan secara teliti, detail dan terperinci. Reduksi data ini dilakukan dengan cara mengelompokkan data sesuai dengan aspek-aspek permasalahan atau fokus dalam penelitian. Dengan melakukan pengelompokan tersebut maka peneliti dapat dengan mudah menentukan unit-unit analisis data penelitiannya. Dengan demikian, data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti. Pada penelitian ini, data yang direduksi adalah data yang didapatkan selama melakukan wawancara, observasi dan studi dokumentasi.
3. Penyajian data (*Data Display*)
Penyajian data pada penelitian kualitatif dapat ditampilkan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan tabel. Dengan melihat penyajian data, maka akan lebih mudah untuk memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan lebih jauh untuk menganalisis atau mengambil tindakan berdasarkan atas pemahaman yang didapat dari penyajian penyajian tersebut. Penyajian data ini dimaksudkan untuk memudahkan peneliti menafsirkan data serta menarik kesimpulan.
4. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)
Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif adalah langkah penarikan kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan mungkin akan berubah bila tidak ditemukan bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang kuat (valid dan konsisten), saat

peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel dan dapat digunakan.

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Prosedur Pengeluaran Kas Kecil pada Hotel XYZ

Hotel XYZ mempunyai prosedur dalam pengeluaran kas kecil guna mengendalikan pengeluaran kas kecil yang terjadi. Berikut merupakan prosedur pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ:

1. Prosedur Pengeluaran Kas Kecil (*petty cash*)
 - a) Formulir Permintaan Pegeluaran Kas Kecil harus dibawa dan dikirim ke bagian Keuangan, dengan jelas menyatakan deskripsi, jumlah dan jumlah total yang diminta.
 - b) Seluruh formulir Permintaan Pengeluaran Kas Kecil harus disetujui oleh kepala departemen terkait.
 - c) Semua permintaan uang muka kecil harus disetujui oleh *Chief Accountant* atau *General Manager* sebelum dikirim ke *General Cashier*.
 - d) Setelah memeriksa kebenaran dan kelengkapan persetujuan, *General Cashier* akan menyerahkan uang tunai kepada pemohon yang akan menandatangani Surat Permintaan Kas Kecil yang telah diterima.
 - e) Formulir Permintaan Penarikan Kas Kecil dibuat sebanyak 2 rangkap dengan pembagian salinan pertama ke kasir umum (menunggu izin di masa mendatang) dan salinan kedua untuk diarsipkan di departemen yang meminta dalam urutan nomor.
2. Pembayaran kas kecil dan/atau pengeluaran di muka
 - a) Voucher Pembayaran Kas Kecil harus diambil (dengan jelas menyatakan deskripsi, jumlah dan jumlah total yang harus dibayar) dan dikirim ke *Finance Departement* dengan semua faktur/dokumen pendukung terlampir, dengan persetujuan dari kepala departemen terkait sebelum melanjutkan.
 - b) Semua *voucher* harus disetujui oleh *Chief Accountant* atau *General Manager* sebelum dikirim ke Kasir Umum untuk dilanjutkan ke pembayaran/kliring.
 - c) Kwitansi, *invoice* harus dilampirkan pada *voucher* resmi; penggantian tidak akan diproses sebaliknya.
 - d) Dalam hal terjadi kliring di muka, Kasir Umum akan memeriksa Permintaan Kas Kecil di muka dengan Voucher Pembayaran dan dokumen pendukung terkait dan akan melunasi saldonya.
 - e) Setelah dibayar, *Voucher* Pembayaran Kas Kecil harus ditandatangani oleh penerima dan *General Cashier* sebagai tanda terima pembayaran.
 - f) Setelah selesai, semua dokumen harus diberi stempel "lunas" oleh Kasir Umum untuk mencegah pencairan kembali.
 - g) *Voucher* Pembayaran Kas Kecil dibuat sebanyak 2 rangkap dengan pembagian salinan pertama ke kasir umum untuk pengembalian dana mengambang lebih lanjut dan salinan kedua untuk diajukan ke departemen terkait.
3. Pengisian kembali dana kas kecil
 - a) Penggantian dana untuk pengisian kembali dana kas kecil harus didukung dengan Ikhtisar Penggantian Kas Kecil beserta bukti kas kecil yang telah disetujui dan seluruh dokumen pendukung yang terkait.
 - b) Setiap minggu atau setiap kali kas kecil perlu diisi kembali, Kasir Umum akan menyiapkan Ringkasan Penggantian Kas Kecil, dengan jelas menyatakan kas

aktual yang ada, penarikan kas kecil yang tertunda dan mencantumkan semua voucher kas kecil individu yang akan diganti dan dikirim itu dengan semua dokumen terlampir pada Hutang Usaha untuk persiapan cek. Jumlah yang harus diganti sama dengan jumlah seluruh voucher kas kecil yang tercantum dalam ringkasan penggantian.

- c) Cek tunai akan diterbitkan dan dikirim ke bank oleh *general cashier* untuk diuangkan.

4.1.2 Penerapan Prosedur Pengeluaran Kas Kecil di Hotel XYZ

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan *staff general cashier* Hotel XYZ pengeluaran menerapkan metode fluktuasi dalam pengeluaran kas kecil. Prosedur pengeluaran kas kecil dengan metode fluktuasi menurut Mulyadi (2016:442) adalah sebagai berikut :

1. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun Dana Kas Kecil.
Dana kas kecil dibentuk dengan mencatat transaksi sebagai berikut: mendebit akun Dana Kas Kecil dan mengkredit akun Kas atau Bank. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa terdapat dana yang siap digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran kecil.
2. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun Dana Kas Kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
Setiap pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun Dana Kas Kecil dan mendebit akun biaya terkait sesuai dengan jenis pengeluaran operasional. *General cashier* bertanggung jawab untuk mencatat transaksi ini dan memastikan bahwa saldo akun Dana Kas Kecil berfluktuasi sesuai dengan transaksi yang terjadi.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebit akun Dana Kas Kecil.

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sesuai dengan kebutuhan, mencatat jumlah pengisian kembali dengan mendebit akun Dana Kas Kecil dan mengkredit akun Kas atau Bank. Proses ini dilakukan untuk menjaga ketersediaan dana kas kecil agar tetap dapat digunakan untuk keperluan operasional hotel yang mendadak. Dalam sistem ini, saldo akun Dana Kas Kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana kas kecil di Hotel XYZ adalah:

1. Fungsi Kas
General Cashier bertanggung jawab atas pengelolaan dana kas kecil, termasuk pengeluaran, pencatatan, dan pengisian kembali dana. General cashier memeriksa kelengkapan dokumen seperti nota atau invoice sebelum melakukan pengeluaran dana. Pengeluaran dana kas kecil dilakukan oleh *general cashier* dan, jika *general cashier* cuti, tugas ini dibantu oleh staf akuntansi lainnya yang bertugas pada hari tersebut.
2. Fungsi Akuntansi
Chief Accounting memberikan persetujuan akhir atas setiap pengeluaran kas kecil sebelum pembayaran dilakukan oleh *general cashier*. *General cashier* mencatat setiap transaksi pengeluaran ke dalam sistem akuntansi dan Excel, memastikan bahwa setiap pengeluaran sesuai dengan akun yang tepat dalam *chart of accounts*. *General cashier* membuat laporan pengeluaran kas kecil dan menyerahkannya kepada *chief accounting* untuk verifikasi. Intern audit dilakukan oleh *Head Department Finance* secara mendadak untuk memastikan akurasi dan kepatuhan terhadap prosedur.

4.1.3 Penerapan Pengendalian Intern di Hotel XYZ

Hasil observasi yang berhasil diperoleh oleh peneliti terkait efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil antara lain dibagi menurut keempat unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:130) yaitu:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas.
Pemisahan tugas berkenaan dengan pembagian tanggung jawab ke beberapa karyawan atas bagian - bagian dari sebuah transaksi, dalam unsur pemisahan tugas dan tanggung jawab peneliti mengobservasi tentang struktur organisasi hotel dan pembagian *jobdesc* yang diberikan kepada seluruh karyawan hotel belum memadai dikarenakan kurangnya sumber daya manusia di beberapa *jobdesc* seperti bagian *Account Payable* dan bagian *General Cashier*. Hotel XYZ merupakan hotel bintang 4, yang hanya memiliki 30 kamar. Hal ini mengindikasikan bahwa volume transaksi dan beban kerja mungkin tidak sebesar hotel yang lebih besar. Dalam konteks efisiensi sumber daya, dengan jumlah kamar yang relatif sedikit, jumlah transaksi yang harus ditangani di bagian *Account Payable (AP)* dan *General Cashier (GC)* mungkin tidak cukup besar untuk membenarkan pemisahan tugas yang ketat.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
Unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, peneliti mengobservasi standar operasional hotel dalam pencatatan pengeluaran kas kecil seperti kwitansi atau nota yang telah diketahui oleh *Head Departement* atau tidak melalui otorisasi berupa tanda tangan dari *Head Departement* tersebut.
3. Praktik yang sehat
Unsur praktik yang sehat, pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan berengaruh terhadap kualitas laporan keuangan yang dimana dalam melakukan pencatatan hanya di lakukan satu orang sesuai dengan *jobdesc* masing-masing. Namun melihat keadaan di lapangan dengan penambahan tugas akan berengaruh terhadap kualitas laporan keuangan dikarenakan akibat *human error* dan keterbatasan waktu yang menyebabkan penyelesaian pekerjaan saling menunggu dikarenakan setiap *jobdesc* saling berkaitan. Seperti halnya penemuan kasus yang peneliti temukan dilapangan yaitu bagian *Account Payable* yang merangkap tugas dibagian *General Cashier*, yang membuat karyawan tidak bisa menyelesaikan pekerjaan bersamaan dikarenakan keterbatasan waktu yang membuat pekerjaan tidak terselesaikan tepat waktu.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab
Unsur karyawan mutu sesuai dengan tanggung jawab, perusahaan memberlakukan peningkatan tanggung jawab dengan cara pemberian training disetiap karyawan. Hal tersebut dilakukan guna peningkatan pengetahuan. Namun Hotel XYZ belum menerapkan training untuk *departement finance* khususnya bagian *General Cashier*.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Analisis Unsur – Unsur pegendalian Intern

Berdasarkan data yang telah diperoleh melalui wawancara yang dilakukan dengan *Generl Cashier* terkait dengan pengendalian intern pengeluaran kas kecil, maka didapatkan informasi mengenai kesesuaian praktik yang dilakukan pada *finance department* Hotel XYZ dengan teori pengendalian intern menurut Mulyadi (2016:221), Sehingga dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Berdasarkan uraian pada tabel (dapat dilihat pada lampiran 3) Dalam konteks Hotel XYZ, terdapat aspek yang menunjukkan tidak terpenuhi terhadap praktik-praktik pengelolaan pengeluaran kas kecil yang ideal. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut: pertama, fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan (misalnya pembelian), sementara fungsi penyimpanan memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan. Kedua, suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Di Hotel XYZ, pembagian tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam proses pengeluaran kas kecil masih belum optimal. *General Cashier (GC)* bertanggung jawab atas pengeluaran kas kecil, baik untuk *reimbursement* staf maupun untuk pembelian mendadak oleh departemen *purchasing*. *General Cashier (GC)* juga menangani fungsi *Account Payable (AP)* karena skala operasional hotel yang relatif kecil. Hal ini menciptakan risiko kesalahan dan penyalahgunaan dana karena tidak ada pemisahan tugas yang jelas antara fungsi akuntansi dan pengeluaran kas kecil. Idealnya, fungsi ini seharusnya dijalankan oleh individu yang berbeda untuk memastikan adanya *intern control* yang kuat. Kurangnya uraian tugas resmi untuk *General Cashier* dari *HRD* atau *head of finance* juga menambah ketidakjelasan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, yang bisa berdampak pada efisiensi dan akurasi pekerjaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

Dalam organisasi, setiap transaksi harus disetujui oleh pejabat yang berwenang. Oleh karena itu, diperlukan sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi setiap transaksi. Formulir digunakan untuk mencatat penggunaan wewenang tersebut. Prosedur pencatatan yang baik akan memastikan data dalam formulir dicatat dengan akurat dan andal dalam catatan akuntansi, menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai aset, utang, pendapatan, dan beban organisasi. Berdasarkan uraian pada table (dapat dilihat pada lampiran 3) prosedur pencatatan dan sistem wewenang dalam pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ memiliki beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki. Meskipun terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk bagian *General Cashier*, SOP ini sudah lama tidak diperbarui dan tidak lagi diikuti secara konsisten. Ketidakpatenan dalam penerapan SOP ini berpotensi menyebabkan inkonsistensi dalam proses pencatatan dan pengeluaran, serta meningkatkan risiko kesalahan dan penyimpangan. Dalam sistem wewenang yang ada, *Chief Accountant* memiliki tanggung jawab untuk memberikan persetujuan akhir terhadap pengeluaran kas kecil, sementara *General Cashier* melaksanakan pembayaran. Namun, sering kali terjadi transaksi mendadak yang tidak melalui tahapan persetujuan yang semestinya, seperti pembelian mendadak oleh departemen, yang langsung meminta dana dari *General Cashier* tanpa melalui proses otorisasi yang tepat.

Proses pengeluaran kas kecil dimulai dengan permohonan dari staf, yang kemudian harus disetujui oleh *supervisor* atau *manager* sebelum diserahkan kepada *Chief Accountant* untuk persetujuan akhir. Setelah itu, *General Cashier* melaksanakan pembayaran tunai. Meskipun proses ini dirancang untuk memastikan kontrol yang memadai, realitas operasional menunjukkan bahwa

sering kali ada pengeluaran mendadak yang *bypass* tahapan persetujuan formal. Situasi ini menciptakan risiko potensi penyimpangan dalam penggunaan kas kecil dan mengurangi efektivitas pengendalian intern.

Dalam hal pencatatan pengeluaran kas kecil, General Cashier bertanggung jawab untuk mencatat setiap transaksi ke dalam excel dan sistem akuntansi, sambil melampirkan bukti pengeluaran seperti kwitansi atau nota. Pencatatan ini dilakukan dengan mengkredit akun *Petty Cash* dan mendebet akun *cost* atau *expenses* yang relevan. Meskipun prosedur pencatatan sudah dilaksanakan sesuai dengan sistem, adanya keterlambatan dalam pencatatan transaksi karena mengumpulkan *invoice* sebelum mencatat, dapat menyebabkan penumpukan tugas dan kesulitan dalam verifikasi transaksi yang tepat waktu. Prosedur pencatatan ini memang memenuhi kriteria akurasi dan keandalan data, namun ketidakpatuhan terhadap prosedur otorisasi memerlukan perhatian lebih untuk memperkuat kontrol dan pengendalian intern secara keseluruhan.

Secara keseluruhan, meskipun prosedur pencatatan di Hotel XYZ telah mematuhi prinsip dasar dalam hal akurasi data, adanya kelemahan dalam sistem otorisasi dan pelaksanaan SOP mengindikasikan perlunya pembaruan dan penegakan prosedur yang lebih ketat untuk meningkatkan efektivitas pengendalian dan mencegah potensi penyimpangan dalam pengeluaran kas kecil.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Berdasarkan uraian pada table (dapat dilihat pada lampiran 3) dalam pengelolaan kas kecil di Hotel XYZ, Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Hotel XYZ memerlukan perhatian pada beberapa aspek penting untuk memastikan efektivitas dan akurasi. Di Hotel XYZ, penggunaan formulir untuk pengeluaran kas kecil sebelumnya merupakan bagian integral dari sistem pengendalian intern. Namun, seiring dengan peralihan ke sistem *paperless*, formulir berbasis kertas yang dulu digunakan untuk pendukung dokumen pengeluaran kas kecil telah dihapus. Walaupun transisi ini dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi, hal ini dapat menyebabkan kekurangan informasi yang diperlukan untuk verifikasi dan pencatatan yang akurat. Tanpa formulir yang efektif, potensi kesalahan dalam pencatatan transaksi meningkat, dan masalah ini menunjukkan perlunya sistem baru yang dapat menyertakan elemen pengendalian yang cukup dan memfasilitasi pelacakan transaksi dengan baik.

Dalam pelaksanaan tugas, *General Cashier* di Hotel XYZ merangkap sebagai *Account Payable*, menangani seluruh proses pengeluaran kas kecil dari awal hingga akhir. Meskipun pengaturan ini dapat menghemat biaya, konsentrasi tugas pada satu individu meningkatkan risiko kesalahan dan penyalahgunaan dana. Sebuah sistem yang ideal harus membagi tanggung jawab ini antara beberapa individu untuk mengurangi risiko konflik kepentingan dan meningkatkan akurasi transaksi. Dengan demikian, pembagian tugas yang jelas dapat memperkuat pengendalian intern dan mengurangi potensi kesalahan.

Hotel XYZ tidak menerapkan perputaran jabatan secara rutin, yang merupakan praktik penting dalam pengendalian intern. Tanpa perputaran, karyawan tidak mendapatkan kesempatan untuk memperluas pengetahuan mereka mengenai berbagai aspek operasional, yang dapat mengakibatkan keterbatasan dalam pemahaman proses dan potensi ketidakakuratan dalam pencatatan transaksi. Perputaran jabatan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memperoleh berbagai perspektif dan keterampilan, serta membantu dalam mendeteksi dan memperbaiki kelemahan dalam sistem pengendalian intern.

Kewajiban pengambilan cuti karyawan, khususnya untuk *General Cashier*, dilaksanakan dengan baik di Hotel XYZ, di mana tugasnya didelegasikan kepada staf lain selama cuti. Praktik ini mengurangi kejenuhan dan meningkatkan kualitas kerja dengan memberikan kesempatan bagi staf untuk mendapatkan pengalaman yang bermanfaat dan melakukan verifikasi independen. Pengaturan ini mendukung keberlangsungan operasional dan membantu menjaga kualitas pengelolaan kas dengan memberikan pandangan segar atas transaksi yang dilakukan

Namun, pemeriksaan mendadak atau audit mendadak tidak dilakukan secara rutin di Hotel XYZ, melainkan hanya pada akhir bulan mendekati closing. Tanpa adanya audit mendadak, potensi kesalahan atau penyimpangan dalam pencatatan transaksi mungkin tidak terdeteksi dengan cepat. Audit mendadak bisa mengungkap masalah yang tidak terlihat dalam pemeriksaan rutin dan memberikan tingkat pengendalian tambahan yang penting untuk menjaga keakuratan dan integritas laporan keuangan.

Di sisi lain, pencocokan fisik aset dengan catatan yang dilakukan oleh *General Cashier* merupakan praktik pengendalian yang baik. Dengan memeriksa kesesuaian transaksi dengan *chart of account*, *General Cashier* memastikan bahwa pencatatan transaksi sesuai dengan anggaran dan catatan yang ada. Praktik ini membantu menghindari kesalahan pencatatan serta menjaga aset perusahaan dengan memastikan semua transaksi dicatat dengan benar dan konsisten.

Secara keseluruhan, meskipun beberapa praktik pengendalian intern di Hotel XYZ seperti pencocokan fisik aset dan kewajiban pengambilan cuti sudah berjalan dengan baik, terdapat area lain seperti penggunaan formulir, perputaran jabatan, dan pemeriksaan mendadak yang membutuhkan perbaikan. Peningkatan dalam aspek-aspek ini dapat memperkuat sistem pengendalian intern hotel dan mengurangi risiko kesalahan serta penyimpangan dalam proses pengeluaran kas kecil.

4. Karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya.

Berdasarkan tabel (dapat dilihat pada lampiran 3) yang menggambarkan karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya Hotel XYZ, beberapa aspek memiliki keterkaitan yang perlu diperhatikan. Karyawan yang memiliki mutu sesuai dengan tanggung jawabnya adalah elemen krusial dalam pengendalian intern yang efektif. Di Hotel XYZ, fokus rekrutmen pada calon lokal membantu menjaga hubungan dengan masyarakat sekitar, namun hal ini juga dapat membatasi peluang untuk merekrut karyawan dengan kompetensi dan pengalaman yang optimal. Teori Person-Job Fit menurut Berahmawati et al. (2019) dan Sulistiowati et al. (2018) dalam Ratih Indriyani & Monica Bellinda Sutanto (2021) menyatakan bahwa kesesuaian antara karakteristik pekerjaan dengan kemampuan individu sangat penting untuk meningkatkan komitmen dan kinerja karyawan. Kesesuaian ini akan memperkuat ikatan karyawan terhadap pekerjaannya, yaitu karyawan akan lebih berkomitmen terhadap pekerjaan tersebut. Teori ini mendukung bahwa pengendalian intern terkait penempatan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab tidak terpenuhi di hotel ini. Jika karyawan lokal tidak memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, efektivitas pengendalian intern akan melemah. Kurangnya kesesuaian ini dapat menurunkan komitmen dan kinerja karyawan dan penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan tanggung jawab melemahkan pengendalian intern. Kurangnya kebijakan khusus mengenai sanksi bagi tindakan tidak jujur meningkatkan risiko penyalahgunaan dana, sedangkan dengan tidak adanya program pengembangan karyawan di bidang *General Cashier*

dapat menyebabkan melemahnya pengendalian intern di Hotel XYZ karena kurangnya pengetahuan mengenai laporan keuangan khususnya pada bagian *General Cashier*. Ketidakcocokan antara proses yang dilakukan oleh karyawan dan sistem yang ada menyebabkan pemborosan waktu dan potensi keterlambatan tugas. Untuk memperbaiki mutu karyawan dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern, hotel harus memperbaiki kebijakan rekrutmen, dengan menyeimbangkan rekrutmen lokal dengan kompetensi yang dibutuhkan. mengembangkan program pelatihan yang spesifik, dan menerapkan kebijakan sanksi yang jelas.

4.2.2 Efektivitas Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil di Hotel XYZ

Efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil dapat dijelaskan dalam empat unsur menurut Mulyadi (2016:221). Keempat unsur tersebut adalah 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan, 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi, 4) Penempatan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya dan sesuai dengan kemampuannya. Seluruh komponen unsur pengendalian intern mempunyai beberapa indikator yang harus dicapai. Indikator-indikator ini akan diuraikan dalam sebuah tabel dan hasilnya akan dipresentasikan dalam bentuk presentase. Berdasarkan Beni Pakei (2016:69-71) dalam pengukuran efektivitas terdapat sebuah pendekatan sebagai alat untuk memudahkan dalam menyimpulkan sejauh mana pencapaian tersebut dapat dikatakan efektif, rumus tersebut adalah sebagai berikut:

$$X = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Keterangan :

X = hasil persentase

f = jumlah indikator unsur pengendalian intern yang terlaksana

n = total seluruh indikator unsur pengendalian intern

Selanjutnya hasil perhitungan yang diperoleh dikategorikan ke dalam lima kategori yaitu sangat efektif apabila persentase >100% dari hasil skor, efektif apabila persentase >90%-100% dari hasil skor, cukup efektif apabila persentase >80%-90% dari hasil skor, kurang efektif apabila persentase >60%-80% dari hasil skor, dan tidak efektif apabila persentase <60%. Berikut disajikan tabel analisis efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil:

Table 4. 1

Analisis Efektivitas Unsur pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil di Hotel XYZ

Unsur-unsur Pengendalian Intern dalam Mulyadi (2016:221)	Indikator Pengeluaran Kas Kecil	Analisis Efektivitas Menurut Beni Pakei (2016:69-71)	
		Terpenuhi	Tidak Terpenuhi
Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.	Pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas dalam proses pengeluaran kas kecil		✓
Sistem wewenang dan prosedur	Prosedur pencatatan pengeluaran kas kecil pada sistem dengan	✓	

pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan biaya	memposting invoice/nota di setiap terjainya transaksi		
	Penetapan tanggung jawab meliputi pemberian otorisasi untuk menyetujui (<i>approve</i>) atas suatu dokumen dan transaksi pengeluaran kas kecil.		✓
Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.	Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang		✓
	Setiap transaksi dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang		✓
	Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin		✓
	Kewajiban pengambilan cuti karyawan	✓	
	Pemeriksaan mendadak/ <i>surprised audit</i>		✓
	<i>Pencocokan</i> fisik asset dengan catatan	✓	
Karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya	Latar belakang dan pengembangan pengetahuan karyawan terhadap proses pengeluaran kas kecil.		✓
Total Indikator	10	3	7

Sumber: Data diolah dari data primer

Table 4. 2
Analisis Efektivitas Unsur pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil di Hotel XYZ
(Beni Pakei, 2016:69-71)

No	Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil	Indikator yang Terpenuhi
1	Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.	$0/1 \times 100\% = 0\%$
2	Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan biaya	$1/2 \times 100\% = 50\%$
3	Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.	$2/6 \times 100\% = 33\%$
4	Karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya	$0/1 \times 100\% = 0\%$
Total Persentase		$0\% + 50\% + 30\% + 0\% = 83\%$
Rata – Rata Persentase		$83\%/4 = 20,75\%$

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap indikator-indikator pengendalian intern pada Hotel XYZ, keterlaksanaan unsur pengendalian intern pengeluaran kas kecil meliputi unsur yang pertama yakni struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas belum terlaksana dengan baik, dimana indikator pada unsur yang pertama hanya berjumlah satu indikator yang menunjukkan pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas

dalam proses pengeluaran kas kecil belum memiliki pemisahan tugas dan tanggung jawab yang sesuai meliputi fungsi akuntansi yaitu pencatatan dan pengeluaran kas kecil yang dilaksanakan oleh *general cashier* merangkap sebagai *account payable*. Berdasarkan hasil analisis didapatkan skor 0% untuk unsur pengendalian intern yang pertama dengan kategori tidak efektif karena berada pada rentang 60%.

Pada unsur yang kedua yakni sistem wewenang dan prosedur pencatatan, terdapat satu indikator yang terlaksana dari 2 poin indikator pada unsur yang kedua. Hal ini dikarenakan pada poin indikator 1, *general cashier* sudah melaksanakan pencatatan pengeluaran kas berdasarkan *invoice* yang terjadi pada hari terjadinya transaksi. Pada poin indikator 2, pada proses pengajuan pengeluaran kas kecil, seharusnya di otosisasi oleh *departemen head* yang membutuhkan dana tersebut, namun hal ini tidak terlaksanakan dengan baik karena seringnya terjadi transaksi mendadak yang dilakukan oleh user masing departemen termasuk pembelian yang dilakukan oleh *purchasing* dengan menggunakan kas kecil (*petty caash*). Hal ini dapat mengakibatkan terjadinya penyimpangan dalam penggunaan kass kecil. Oleh karena itu kedua indikator dari unsur pengendalian intern yang kedua tidak efektif karena berada pada rentang <60%.

Pada unsur pengendalin intern yang ketiga hanya terdapat 2 indikator yang terlaksana dari enam indikator yaitu kewajiban pengambilan cuti karyawan dan pencocokan fisik *asset* dengan catatan. Dikatakan efektif karena *general cashier* selalu mengambil jatah cuti karyawan yang dalam hal ini tugas dari general cashier akan di delegasikan kepada *staff* lain, tujuannya untuk menghilangkan kejenuhan pada *staff* tersebut, sehingga nantinya akan berpengaruh terhadap kualitas dari kinerja karyawan tersebut. *General Cashier* juga melakukan pengecekan antara transaksi yang akan di posting ke dalam urnal dengan *chart of account* yang sesuai untuk menjaga asset perusahaan dan menghindari kesalahan dalam pencatatan transaksi dan kesesuaian dalam *budget* yang sudah dianggarkan. Oleh karena itu kedua inndikator ini dapat dinyatakan efektif. Sedangkan keempat poin yang tidak terpenuhi yaitu penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang dimana Hotel XYZ menggunakan sistem *paperless* yang sebelumnya menggunakan formulir permintaan pengeluaran kas kecil tidak lagi digunakan, jadi hanya ada nota atau *invoice* sebagai dokumen pendukung, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang, transaksi hanya dilakukan oleh *general cashier* yang merangkap sebagai *account payable* karena kurangnya orang atau *staff* untuk efesien dan menghemat biaya perusahaan, perputaran jabatan yang diadakan secara rutin tidak terlaksanakan di hotel XYZ karena dianggap sudah bisa melaksanakan tugas dengan baik, ha ini dappat mengakibatkan kurangnya pengetahuan dalam proses pencatatan transaksi pengeluaran kas kecil. Pemeriksaan mendadak/*surprised audit* tidak dilakukan di Hotel XYZ, karena pengecekan langsung dilakukan setiap akhir bulan menddekati *closing monthly*, hal ini dapat mengakibatkan waktu terbuang dan terjadinya keshlahan dalam pencatatan yang dilakukan oleh *staff general cashier*. Berdasarkan hasil analisis skor yang didapat pada unsur ketiga adalah 33% dimana skor ini dikatakan tidak efektif karena <60%.

Pada unsur pengendalian intern yang keempat yakni karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya belum terlaksanakan dengan efektif, dimana pada unsur pengendaiian yang keempat hanya terdapat satu indikator yang menunjukkan sudah adanya pemeriksian latar belakang *staff general cashier*, namun belum terlaksankannya program pengembangan karyawan yang sesuai dengan bidang pekerjaan khususnya di bagian *General Cashier*. Hal ini tentunya akan mempengaruhi kinerja *staff* dalam mencapai target sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya di setiap departemen yang ada di hotel. Berdasarkan hasil analisis didapatkan skor 0% untuk unsur pengendalian intern yang keempat dengan kategori tidak efektif karena berada pada rentang >60%.

Nilai capaian tersebut apabila dirata - ratakan dapat disimpulkan bahwa keterlaksanaan unsur pengendalian intern Pengeluaran Kas Kecil adalah 20,75%. Berdasarkan konsep dari Beni Pekei (2016:69-71) bahwa persentase nilai 20,75% tersebut menunjukkan efektivitas pengendalian intern pembayaran utang di Hotel XYZ tidak efektif. Apabila dirinci dari setiap unsur pengendalian intern, ada beberapa poin yang harus diperbaiki diantaranya yang pertama pemisahan tugas dan tanggung jawab antara *General Cashier* dan *Account Payable* harus jelas, kedua, semua pengeluaran kas kecil harus diotorisasi oleh departemen head terkait, ketiga, penerapan SOP yang konsisten diperlukan, termasuk penggunaan sistem digital untuk dokumentasi transaksi keempat, implementasi program pengembangan karyawan di bagian *General Cashier* sangat penting kelima, perputaran jabatan rutin perlu diterapkan untuk meningkatkan pemahaman operasional terakhir, peningkatan frekuensi pengecekan independen untuk memastikan kesesuaian transaksi dan catatan jurnal diperlukan. Dengan perbaikan ini, efektivitas pengendalian intern di Hotel XYZ diharapkan akan meningkat.

Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan terhadap prosedur pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ, dapat disimpulkan bahwa meskipun hotel menerapkan metode fluktuasi untuk pengelolaan dana kas kecil, prosedurnya belum berjalan optimal. Metode yang seharusnya melibatkan pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengeluaran, dan pengisian kembali dana sesuai kebutuhan operasional belum sepenuhnya diimplementasikan dengan baik. Tanggung jawab pengelolaan dana kas kecil oleh general cashier, termasuk pencatatan dan pengisian kembali, menunjukkan adanya upaya dalam pengendalian intern. Namun, masih terdapat kekurangan dalam hal konsistensi penerapan prosedur dan verifikasi internal. Selanjutnya berdasarkan uraian hasil pembahasan di atas terkait indikator-indikator pengendalian intern pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ, ditemukan bahwa dari total 10 indikator, hanya 3 indikator yang terpenuhi dengan baik. Ini mencerminkan bahwa hotel belum mencapai standar yang diharapkan dalam pengelolaan pengendalian intern, dengan efektivitas saat ini hanya mencapai 20,75%. Berdasarkan hasil analisis terhadap empat unsur pengendalian intern pengeluaran kas kecil di Hotel XYZ, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
Struktur organisasi di hotel XYZ belum memisahkan tanggung jawab fungsional dengan baik. *General cashier* merangkap sebagai *account payable*, yang menyebabkan ketidakjelasan tanggung jawab dan wewenang, mengganggu pembagian tugas, dan meningkatkan risiko kontrol intern yang tidak optimal. Skor efektivitas untuk unsur ini adalah 0%, yang masuk dalam kategori tidak efektif karena berada di bawah 60%.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan
Sistem wewenang dan prosedur pencatatan di hotel XYZ juga belum berjalan secara efektif. Walaupun pencatatan pengeluaran kas kecil dilakukan dengan baik oleh *general cashier* berdasarkan *invoice* yang terjadi, proses otorisasi tidak konsisten, terutama dalam transaksi mendadak, yang sering dilakukan oleh user departemen dan *purchasing*. Ini mengakibatkan potensi penyimpangan dalam penggunaan kas kecil. Skor efektivitas untuk unsur ini adalah 50%, yang juga masuk dalam kategori tidak efektif.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
Praktik pengelolaan kas kecil menunjukkan beberapa kelemahan signifikan. Hanya dua dari enam indikator yang terpenuhi, yaitu kewajiban pengambilan cuti karyawan dan pencocokan fisik aset dengan catatan. Meskipun pencocokan fisik aset dilakukan untuk menjaga keakuratan pencatatan, penggunaan sistem tanpa kertas (*paperless*), tidak adanya pemeriksaan mendadak, dan kurangnya perputaran jabatan rutin

meningkatkan risiko kesalahan dan inefisiensi. Skor efektivitas untuk unsur ini adalah 33%, yang juga termasuk dalam kategori tidak efektif.

4. Penempatan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
Kualitas karyawan dalam pengelolaan kas kecil belum memenuhi standar yang diharapkan. Tidak adanya program pengembangan karyawan khususnya untuk general cashier dan kurangnya kebijakan sanksi bagi karyawan yang tidak jujur menciptakan ketidakpastian dan risiko perilaku tidak etis. Skor efektivitas untuk unsur ini adalah 0%, yang masuk dalam kategori tidak efektif.

Saran

Berdasarkan kesimpulan terhadap keempat unsur pengendalian intern di Hotel XYZ, berikut adalah saran untuk meningkatkan efektivitas pengendalian intern pengeluaran kas kecil:

1. Peningkatan Konsistensi Penerapan Prosedur dengan memastikan bahwa semua prosedur terkait pengelolaan kas kecil, termasuk pencatatan, pengeluaran, dan pengisian kembali, diterapkan secara konsisten. Ini dapat dicapai dengan memberikan pelatihan rutin kepada staf yang terlibat dan memastikan bahwa semua langkah prosedur dipahami dan diikuti dengan benar.
2. Perbaiki struktur organisasi dimana hotel perlu mempertimbangkan untuk memisahkan tanggung jawab fungsional secara lebih tegas. Ini dapat dilakukan dengan menyusun ulang struktur organisasi atau merancang ulang *job description* untuk memastikan setiap fungsi memiliki tanggung jawab yang jelas dan terpisah.
3. Pembaruan standar operasional prosedur (SOP) terkait dengan pengeluaran kas kecil perlu dievaluasi dan diperbaharui yang selanjutnya diimplementasikan secara konsisten oleh semua staf terkait. Hotel perlu mengadopsi kebijakan yang lebih ketat terkait pengelolaan dana kas kecil, termasuk persyaratan persetujuan yang jelas sebelum pengeluaran dilakukan. Ini dapat membantu dalam meningkatkan pengawasan dan kontrol atas penggunaan dana operasional.
4. Pengembangan program pelatihan dan pengembangan karyawan yang lebih terfokus, khususnya bagi karyawan di bagian *General Cashier*. Ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang prosedur pengendalian intern, kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan, dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan efektif.
5. Hotel disarankan untuk menetapkan batas maksimum dan minimum saldo petty cash. Batas minimum harus cukup untuk menghindari kekurangan dana untuk pengeluaran mendadak, sementara batas maksimum harus ditetapkan untuk mencegah adanya dana berlebih yang tidak terpakai dan berpotensi disalahgunakan. Saldo ini perlu ditinjau dan disesuaikan secara berkala sesuai dengan perubahan kebutuhan operasional.
6. Penelitian selanjutnya disarankan untuk dapat mengembangkan kajian terhadap pengendalian intern pengeluaran kas kecil, dan memperluas penelitian mengenai pengendalian intern mengingat penelitian ini belum sepenuhnya dapat digambarkan pengendalian intern di Hotel XYZ. Peneliti harus mengetahui fokus tentang kajian yang diteliti dan memperbanyak literatur terhadap fokus kajian yang akan diteliti.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan Hotel XYZ dapat meningkatkan efektivitas pengendalian intern prosedur pengeluaran kas kecil, mengurangi risiko operasional, dan meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan serta operasional secara keseluruhan. Diharapkan penelitian selanjutnya dapat memberikan saran-saran mengenai pengendalian intern yang baik untuk pengeluaran kas kecil ataupun pengendalian intern lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ampuni, R. S., & Utomo, R. P. (2023). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Pada Toko Cat Warna Indah Di Balikpapan*. 8(4), 1–9.
- Devi, N. S. (2021). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan (Studi Kasus Pada Smpn 1 Teluk Kuantan). *Juhanperak*, 779–790. <http://www.ejournal.uniks.ac.id/index.php/PERAK/article/view/1489>
- Fauziah, F. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Bmt Mitra Usaha Ummat Kantor Pusat. *E-Jurnal Akuntansi*, 31–41. <https://dspace.uui.ac.id/handle/123456789/44930>
- Fiska. (n.d.). *Teori Efektivitas: Definisi, Faktor, dan Aspek Pemicunya*. <https://www.gramedia.com/literasi/teori-efektivitas/>
- Gieovanie. (2021). *Analisis Efektivitas dan Efisiensi Menggunakan Tahapan Audit Manajemen pada Fungsi Pemasaran (Studi Kasus Pada Hotel Borobudur Jakarta Di Masa Pandemi Covid-19)*.
- Indonesia, I. A. (2012). *Standar Akuntansi Keuangan (Revisi 201)*. Salemba Empat.
- Indraswari, V. P. (2021). *Pengaruh Teknologi Informasi, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Keahlian Karyawan dan Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Informasi Laporan Keuangan Hotel di Salatiga*. 4. https://repository.uksw.edu/bitstream/123456789/22495/3/T1_232016009_Isi
- Jusup, A. H. (2014). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid II*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kompas.com. (2023). Pengertian Efektivitas Menurut Ahli. *Pengertian Efektivitas Menurut Ahli*. <https://www.kompas.com/skola/read/2023/06/02/120000269/pengertian-efektivitas-menurut-ahli>
- Leuwol, R. S., Sodik, M., & Fatoni, I. (2022). Analisis Efektivitas Sistem Dan Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Indomega Jaya Permai. *The 3rd Widyagama National Conference on Economics and Business (WNCEB 2022)*, *Wnceb*, 1316–1329. <http://publishing-widyagama.ac.id/ejournal-v2/index.php/WNCEB/article/view/3911%0Ahttps://publishing-widyagama.ac.id/ejournal-v2/index.php/WNCEB/article/download/3911/2365>
- Makal, T. N., Karamoy, H., & Pangerapan, S. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Probesco Disatama Manado. *Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 11(3), 1042–1052. <https://doi.org/10.35794/emba.v11i3.50431>
- Mujilan. (2012). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas. *Jurnal Informasi Dan Pemodelan Kimia*, 53(9), 1–17.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akunntansi*. Salemba Empat.
- Novitasari, D. (2022). *Analisis Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil Dinas Pariwisata Kabupaten Demak*. http://repository.unissula.ac.id/id/eprint/26166%0Ahttp://repository.unissula.ac.id/26166/1/49401900020_fullpdf.pdf
- Pakei, B. (2016). *Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah Di era Otonomi*. (Cetakan Pe). Taushia.
- Permatasari, D., Nurodin, I., & Martaseli, E. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pou Yuen Indonesia. *Jurnal Ilmiah Agribisnis, Ekonomi Dan Sosial*, 5(2), 11–19.
- Purba, F. D., & Utama, I. M. K. (2023). Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Hotel. *E-Jurnal Akuntansi*, 33(5), 1329. <https://doi.org/10.24843/eja.2023.v33.i05.p13>
- Ratih Indriyani, & Monica Bellinda Sutanto. (2021). Peranan Person Organization Fit Dan Person Job Fit Dalam Meningkatkan Job Satisfaction Dengan Work Engagement Sebagai

- Mediasi. *Majalah Ekonomi*, 26(1), 8–28.
<https://doi.org/10.36456/majeko.vol26.no1.a3950>
- Ravianto, J. (2014). *Produktivitas dan Pengukuran*. Binaman Aksara.
- Renaldo, S. N. S. (2021). *Analisis Pelaksanaan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Dinas Sosial Kota Magelang*. 2.
- Rizkiyansyah, A., Rahim, S., Hajering, H., & Ahmad, H. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pada Efektifitas Pengelolaan Kas Kecil Perusahaan. *Paradoks : Jurnal Ilmu Ekonomi*, 4(1), 12–20. <https://doi.org/10.57178/paradoks.v4i1.508>
- Rudianto. (2019). *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Penerbit Erlangga.
- Samsu. (2017). *Metode Penelitian*. Pusaka Jambi.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Suranti, D. (2016). Perlakuan Akuntansi Kas Kecil. *Journal Of Applied Accounting and Taxation*, 1(1), 21–24.
- Usaha, P. M. K. dan P. N. P. 53/HM. 001/MPE. T. 2013 tentang S. (2013). Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata No PM.53/HM.001/MPEK Tahun 2013 Tentang Standar Usaha Hotel*, 2.
- Yunita, W. (2024). *Analisis Kas Kecil Dalam Sistem Akuntansi Kas Pada PT Paya Pinang*. 1.