

**PENERAPAN AKUNTANSI KAS KECIL DALAM
MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KAS KECIL
(*PETTY CASH*) PADA DEPARTEMEN *FRONT OFFICE*
HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

**Ni Ketut Debi Astriani
NIM 2215713070**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2025**

**PENERAPAN AKUNTANSI KAS KECIL DALAM
MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGELOLAAN KAS KECIL
(*PETTY CASH*) PADA DEPARTEMENT *FRONT OFFICE*
HOTEL LE MERIDIEN BALI JIMBARAN**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh

**Ni Ketut Debi Astriani
NIM 2215713070**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2025**

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA PROJEK AKHIR	i
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	ii
PRAKARTA.....	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian	9
E. Metode Penelitian	10
1. Lokasi Penelitian.....	10
2. Objek Penelitian	11
3. Data Penelitian.....	11
4. Teknik Analisis Data	14
BAB II LANDASAN TEORI	15

A. Pengertian Administrasi.....	15
B. Pengertian Kas dan Fungsi Kas.....	17
C. Akuntansi Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	19
D. Efektivitas Pengelolaan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	20
E. <i>Flowchart</i>	21
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	23
A. Sejarah Perusahaan.....	23
B. Bidang Usaha.....	28
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan	47
BAB IV HASIL PEMBAHASAN	60
A. Kebijakan Perusahaan	60
B. Analisis dan Interpretasi Data	62
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	70
A. SIMPULAN.....	70
B. SARAN.....	71
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN	76

DAFTAR GAMBAR

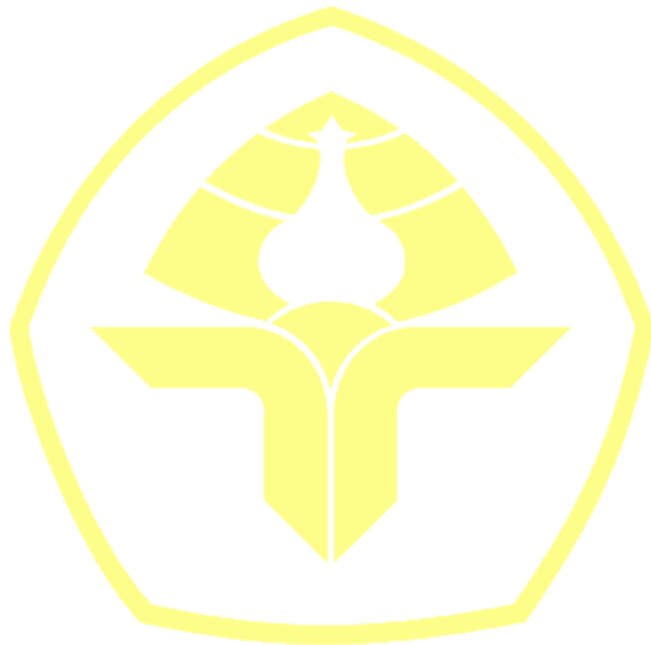
Gambar 3. 1 Logo Le Méridien Bali Jimbaran.....	24
Gambar 3. 2 Marriot Bonvoy Group	26
Gambar 3. 3 La Fête Le Meridien	26
Gambar 3. 4 Avec Amour Le Meridien	27
Gambar 3. 5 Au Soleil Le Meridien	27
Gambar 3. 6 Award Reader's Choice Le Meridien Bali Jimbaran	28
Gambar 3. 7 Lobby Le Méridien Bali Jimbaran	29
Gambar 3. 8 Classic Room Le Méridien Bali Jimbaran.....	31
Gambar 3. 9 Deluxe Lagoon View Le Méridien Bali Jimbaran	31
Gambar 3. 10 Deluxe Lagoon Access Le Méridien Bali Jimbaran	32
Gambar 3. 11 Aqua Studio Suite Lagoon View King Bed Le Méridien Bali Jimbaran	33
Gambar 3. 12 Aqua Studo Suite Lagoon Access Le Méridien Bali Jimbaran	34
Gambar 3. 13 Avant Garde 1 Bed Room Suite Le Méridien Bali Jimbaran	34
Gambar 3. 14 Avant Garde 2 Bed Room Suite Le Méridien Bali Jimbaran	35
Gambar 3. 15 Aqua Pool Sky Penthouse Le Méridien Bali Jimbaran	36
Gambar 3. 16 Oceanic View Sky Villa Le Méridien Bali Jimbaran	37
Gambar 3. 17 Oceanic View Sky Villa Le Méridien Bali Jimbaran	38
Gambar 3. 18 Bamboo Chic Restaurant Le Méridien Bali Jimbaran	39

Gambar 3. 19 Smoqee Sport Bar Lounge Le Méridien Bali Jimbaran	40
Gambar 3. 20 Smoqee Sky Bar Le Méridien Bali Jimbaran	40
Gambar 3. 21 Pool Bar Le Méridien Bali Jimbaran	41
Gambar 3. 22 Wala Le Méridien Bali Jimbaran	42
Gambar 3. 23 Salt Water Lagoon Le Méridien Bali Jimbaran	42
Gambar 3. 24 Serenity SPA Le Méridien Bali Jimbaran	43
Gambar 3. 25 Fitness Centre Le Méridien Bali Jimbaran	44
Gambar 3. 26 J Kids Club Le Méridien Bali Jimbaran	44
Gambar 3. 27 Jimbaran 1 Le Méridien Bali Jimbaran	46
Gambar 3. 28 Bale Banjar Le Méridien Bali Jimbaran	46
Gambar 3. 29 Struktur Organisasi Le Méridien Bali Jimbaran	47
Gambar 3. 30 Struktur Organisasi Front Office Le Méridien Bali	51
Gambar 4. 1 Flowchart Penerapan Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash)	65

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tipe-Tipe Kamar Le Méridien Bali Jimbaran.....	30
Tabel 3. 2 Function Room Le Meridien Bali Jimbaran.....	45
Tabel 2. 1 Simbol - simbol Flowchart	22
Tabel 4. 1 Dana Petty Cash per Outlet dan Departement.....	61



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pencatatan kas kecil (Petty Cash).....	77
Lampiran 2 Dokumen Pengajuan Kas Kecil (Petty Cash)	78
Lampiran 3 Nota atau struk pendukung untuk pengajuan dana	79
Lampiran 4 daftar pertanyaan wawancara.....	80
Lampiran 5 jawaban pertanyaan wawancara	81
Lampiran 6 Dokumentasi foto saat wawancara	82
Lampiran 7 Lembar Bimbingan Dosen Pembimbing 1.....	83
Lampiran 8 Surat Layak Ujian Dosen Pembimbing 1	84
Lampiran 9 Lampiran Bimbingan Dosen Pembimbing 2.....	85
Lampiran 10 Surat Layak Ujian Dosen Pembimbing 2	86

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang Masalah

Pariwisata adalah suatu usaha menawarkan jasa dan komponen penting yang berkontribusi pada peningkatan pendapatan. Hotel-hotel di Bali sangat berkaitan dengan dunia pariwisata. Hotel merupakan contoh perusahaan yang beroperasi di sektor pariwisata, khususnya dalam menyediakan akomodasi bagi para tamu dan memiliki berbagai layanan yang mendukung kenyamanan para tamu. Munculnya industri di pariwisata perhotelan yang melayani tamu dari berbagai macam daerah menciptakan berbagai transaksi akuntansi seperti penerimaan maupun pengeluaran (Dwiyono, 2022). Dalam menjalankan operasionalnya,

hotel membutuhkan pengelolaan keuangan yang efektif agar seluruh aktivitas dapat berjalan lancar dan tujuan perusahaan tercapai.

Efektivitas artinya tepat guna, jadi efektivitas merupakan suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat terwujud guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas artinya pengukuran suatu pekerjaan yang diselesaikan sesuai dengan perencanaan (dari segi waktu, biaya, dan mutu) sehingga dikatakan efektif (Gievoanie Berlianakopf, 2021). Apabila semakin banyak perusahaan mencapai rencana tersebut, maka kegiatan perusahaan tersebut semakin efektif serta prosedur-prosedur dan kebijakan yang telah dibuat agar dipatuhi oleh para staf. Salah satu aspek penting dalam efektivitas pengelolaan keuangan adalah pengelolaan kas, yang menjadi alat utama dalam menjalankan transaksi keuangan perusahaan.

Menurut (Hidayati, 2019) mengemukakan bahwa kas merupakan komponen penting dalam jalannya kegiatan-kegiatan operasional perusahaan. Kas sebagai alat pertukaran akuntansi di mana kas tersebut sebagai pertukaran dan jasa. Fungsi utama dari kas sebagai alat pembayaran perusahaan. Pada pengelolaan kas, terdapat bagian khusus yaitu kas kecil (*petty cash*) yang memiliki peran penting dalam membiayai kebutuhan operasional harian perusahaan.

Di dalam kas terdapat kas kecil atau bisa disebut *Petty Cash*. Kas kecil atau *Petty Cash* adalah dana tunai untuk pengeluaran kebutuhan operasional perusahaan sehari-hari yang berjumlah relatif kecil dan bersifat rutin. (Asy'ari, 2022) Sebelum pembentukan dana kas kecil, perusahaan harus memperkirakan berapa jumlah uang yang dibutuhkan untuk kebutuhan sehari-hari, di mana perusahaan menyisihkan sejumlah uang dari kas besar untuk membentuk kas kecil. Jumlah uang disisihkan ini berbeda-beda tergantung kebutuhan perusahaan. Setelah kas kecil di gunakan, perusahaan perlu mengisi kembali dengan melakukan *reimbursement*. Biasanya dilakukan beberapa kali dalam sebulan, tergantung kebutuhan Departemen masing-masing. Sistem pengelolaan kas kecil ini juga diterapkan di industri perhotelan, termasuk di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, untuk kelancaran operasional di berbagai departemen.

Dalam Sistem pengelolaan kas kecil di hotel dirancang untuk mengelola dana tunai dalam jumlah terbatas yang digunakan untuk membiayai kebutuhan operasional kecil dan rutin di berbagai departemen. Setiap departemen, seperti *Front Office*, *Restoran*, dan *Lifestyle*, memiliki petugas kas kecil yang bertanggung jawab atas pemanfaatan dana tersebut. Kas kecil berfungsi sebagai sumber uang kembalian bagi tamu serta untuk memenuhi kebutuhan operasional harian yang bersifat mendesak dan tidak praktis jika dibayarkan melalui transfer bank atau cek. Pengelolaan kas kecil

dilakukan secara terpisah dari kas utama, dengan pencatatan yang sistematis dan pengawasan yang ketat guna mencegah penyalahgunaan dana. Terdapat dua metode utama dalam pengelolaan kas kecil, yaitu metode dana tetap (*imprest*) dan metode dana tidak tetap (*fluktuasi*), di mana setiap pengeluaran harus disertai bukti transaksi yang sah dan dicatat secara rinci. Pengisian ulang kas kecil hanya dilakukan setelah laporan pertanggung jawaban diperiksa dan disetujui oleh bagian keuangan, sehingga proses pengelolaan tetap terjaga dengan baik dan transparan. Fungsi kas kecil yang optimal sangat penting untuk memastikan operasional hotel berjalan lancar dan efisien.

Fungsi kas kecil sangat penting untuk memastikan operasional hotel berjalan lancar. Dengan adanya kas kecil, setiap departemen dapat dengan cepat memenuhi kebutuhan mendadak tanpa harus melalui proses administrasi panjang. Pengelolaan yang efektif memungkinkan perusahaan memantau jumlah uang yang tersedia, mengontrol pengeluaran, dan membuat perencanaan keuangan yang lebih baik. Selain itu, pencatatan yang teliti dan dokumentasi yang lengkap meliputi tanggal, nominal, tujuan penggunaan, dan bukti transaksi dapat menjamin transparansi dan pertanggung jawaban. Jika kas kecil diatur dengan optimal, manfaat yang dirasakan antara lain adalah terjaganya keamanan dana, keteraturan administrasi keuangan, serta kemudahan dalam proses

audit dan pelaporan. Pengelolaan yang tertib juga membantu perusahaan mengurangi risiko kehilangan dana, mencegah terjadinya penyelewengan, dan meningkatkan efisiensi operasional secara menyeluruh. Namun, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa kendala dalam pengelolaan kas kecil di hotel, khususnya terkait dengan kepatuhan terhadap prosedur dan pengawasan.

Terjadi fenomena di mana beberapa departemen belum mengelola kas kecil sesuai standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Akibatnya, sering terjadi kesalahan pencatatan, perbedaan saldo antara uang fisik dan catatan keuangan, serta potensi terjadinya penyalahgunaan dana. Salah satu penyebab utama adalah kurangnya pemisahan fungsi antara pemegang kas kecil dan pencatat keuangan, sehingga rawan terjadi keteledoran atau bahkan kecurangan. Untuk meminimalkan risiko tersebut, perusahaan harus menegakkan prosedur yang jelas, melakukan pengawasan dan audit secara berkala, serta memastikan setiap transaksi didukung bukti yang sah dan dicatat dengan benar. Dengan pengendalian dan pengawasan yang baik, pengelolaan kas kecil dapat membantu perusahaan mencapai tujuan keuangan dan operasionalnya secara optimal.

Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, salah satu hotel berbintang 5 di Bali, di jalan bukit permai Jimbaran bali. Memiliki 118 kamar yang tersebar dari lantai satu sampai lantai lima. Hotel ini menawarkan

fasilitas yang lengkap, termasuk restoran, bar, kolam berenang dan *spa*. Dalam melaksanakan kegiatan operasional, Hotel Le Meridien Bali Jimbaran memiliki beberapa departemen yang berperan di masing-masing bidang, yaitu: *Human Resources Departemen, Finance Departement, Sales and Marketing Departemen, Housekeeping Departement, Enginerig Departemen, Loss & Prevention Departemen, Food and Beverage, Lifestyle* dan juga *Front Office Department*.

Di beberapa departemen Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, terdapat kas kecil yang digunakan untuk keperluan operasional sehari-hari. Departemen *Restaurant*, yang mencakup *Bambo Chic, Wala, Latitude, Sky Bar, dan Smoqe Bar*, serta Departemen *Lifestyle*, masing-masing memiliki dana *Petty Cash* sebesar Rp 500.000. Dana ini digunakan sebagai uang kembalian untuk tamu saat pembayaran dan untuk keperluan mendesak seperti peralatan aktivitas *Kids Club*. Sementara itu, Departemen *Front Office* memiliki dana *Petty Cash* yang lebih besar, yaitu Rp 1.000.000. Dana ini digunakan untuk keperluan yang lebih luas, seperti bahan bakar transportasi, pengisian kartu e-tol, dan keperluan mendesak lainnya. Sebagai departemen yang terhubung langsung dengan tamu, *Front Office* memerlukan dana *Petty Cash* yang lebih besar untuk memenuhi kebutuhan operasionalnya. Namun, dalam pelaksanaannya, pengelolaan kas kecil di *Front Office* masih menghadapi beberapa

kendala yang mempengaruhi efektivitas dan keamanan pencatatan keuangan.

Penerapan Pengelolaan kas kecil di *Front Office* pada Le Meridien Bali Jimbaran mengalami beberapa masalah utama yang mempengaruhi ketidaksesuaian dan keamanan pencatatan keuangan. Masalah pertama yang dihadapi adalah kesalahan pencatatan dan perbedaan selisih antara uang yang ada dengan catatan keuangan pada kas kecil. Pada saat kas kecil dibutuhkan untuk sebagai dana darurat dan digunakan secara terburu-buru maka proses pencatatan tidak bisa dilakukan langsung melalui pencatatan digital, sehingga menyebabkan keteledoran dan ketidakakuratan dalam pencatatan keuangan.

Masalah lain yang dihadapi oleh departemen-departemen di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran adalah kesulitan dalam meminta persetujuan dari *Chief Accountant* untuk *reimbursement Petty Cash*. Jika terdapat ketidaksesuaian atau kurangnya dokumen pendukung, proses persetujuan dapat tertunda. Selain itu, pengajuan *reimbursement* juga dapat terhambat pada hari libur dan hari raya, karena *Chief Accountant* tidak tersedia untuk memproses permintaan tersebut.

Departemen *Front Office* Hotel Le Meridien Bali Jimbaran merupakan departemen yang bergerak dalam bidang pelayanan dan

pengelolaan tamu. Memiliki peran penting dalam menciptakan kesan pertama bagi tamu dan memastikan kebutuhan mereka terpenuhi dengan baik. Dalam menjalankan operasionalnya, Departemen *Front Office* memiliki pengelolaan kas kecil yang digunakan untuk kebutuhan operasional sehari-hari. Meskipun pengelolaan kas kecil di hotel ini telah berjalan lancar, namun masih terdapat beberapa kendala yang perlu diatasi. Oleh karena itu, penulis memutuskan untuk membuat laporan Tugas Akhir dengan Judul **“Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil (*Petty Cash*) Pada *Front Office* Department Hotel Le Meridien Bali Jimbaran ”**

B. Pokok Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat di rumuskan sebagai berikut:

Bagaimana Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil (*Petty Cash*) Pada *Front Office* Department Hotel Le Meridien Bali Jimbaran?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pokok masalah tersebut, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk menganalisis dan mengidentifikasi penerapan akuntansi kas kecil dalam menunjang efektivitas pengelolaan kas kecil pada Front Office Department Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian Tugas Akhir ini manfaat penelitian ini ada 2 jenis yaitu teoritis dan manfaat praktik. Berikut merupakan dari manfaat – manfaat tersebut :

1. Manfaat secara teoritis

Secara teoritis Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan wawasan tentang pengelolaan keuangan, terutama penerapan dan pengelolaan kas kecil dalam menunjang efektivitas, sehingga dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan praktik bisnis.

2. Secara Praktik

Berikut ini Manfaat secara praktik yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

sebagai bagian dari persyaratan akademik untuk menyelesaikan program Diploma III di jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali, Meningkatkan pemahaman dan wawasan tentang penerapan dan pengelolaan kas kecil dalam menunjang efektivitas, dan membantu dalam pengembangan keterampilan analisis dan evaluasi.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada peningkatan kualitas pembelajaran di Politeknik Negeri Bali, sehingga dapat bermanfaat bagi generasi mendatang.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber referensi yang bermanfaat bagi mahasiswa dan dosen di Politeknik Negeri Bali, serta menambah koleksi perpustakaan untuk kepentingan akademik.

3. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan yang berharga bagi Departemen *Front Office* di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, khususnya dalam penerapan dan pengelolaan kas kecil, sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Hotel Le Meridien Bali Jimbaran yang beralamat di Jalan Bukit Permai, Jimbaran, Kecamatan Kuta Selatan, Kabupaten Badung, Bali 80361. Lokasi ini dipilih karena Hotel Le Meridien merupakan salah satu hotel berbintang lima yang memiliki berbagai departemen operasional, termasuk Departemen

Front Office yang menjadi fokus penelitian dalam pengelolaan kas kecil.

2. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini difokuskan pada Penerapan Akuntansi Kas Kecil Dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash) Pada Department Front Office Hotel Le Meridien Bali Jimbaran.

3. Data Penelitian

Adapun jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah:

a. Jenis data

Menurut (Sugiono, 2022), data dalam penelitian dibedakan menjadi dua jenis, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Data kuantitatif merupakan data yang berbentuk angka dan biasanya dianalisis menggunakan metode statistik. Data ini diperoleh melalui instrumen seperti kuesioner dan bertujuan untuk menguji hipotesis secara objektif. Sementara itu, data kualitatif berupa kata-kata, kalimat, atau narasi yang dikumpulkan melalui wawancara, observasi, atau dokumentasi dengan tujuan untuk memahami makna dan konteks suatu fenomena secara mendalam.

Dalam penelitian kali ini menggunakan data kualitatif, karena penelitian ini berfokus untuk memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai penerapan akuntansi kas kecil dalam

menunjang efektivitas pengelolaan kas kecil pada Front Office Department Hotel Le Meridien Bali Jimbaran. Data kualitatif ini diperoleh melalui wawancara dan observasi yang memungkinkan peneliti menangkap proses dan makna secara kontekstual.

b. Sumber Data

1) Data *Primer*

Menurut (sugiono, 2022), data primer adalah sumber data yang secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya melalui wawancara, observasi, atau kuesioner yang dilakukan langsung oleh peneliti. Dalam penelitian ini, data primer dikumpulkan secara langsung oleh peneliti dari sumber pertama, yaitu Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, khususnya di departemen *Front Office*. Data primer ini berupa wawancara, observasi langsung, kuesioner, atau dokumen yang relevan dengan kegiatan di departemen tersebut.

2) Data Sekunder

Menurut (sugiono, 2022), data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, melainkan melalui pihak lain atau dokumen seperti buku, jurnal, dan arsip. Data sekunder umumnya berasal dari dokumen atau catatan yang sudah ada sebelumnya dan berfungsi sebagai pelengkap atau penunjang bagi data primer.

c. Metode Pengumpulan Data

Metode yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data. Dalam penelitian ini menggunakan metode, yaitu wawancara atau *interview*, observasi dan dokumentasi sebagai berikut:

1) Wawancara (*interview*)

Menurut (Abdussamad, 2021), Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab langsung antara peneliti dan responden. Wawancara dapat bersifat terstruktur maupun tidak terstruktur dan bertujuan menggali informasi mendalam dari narasumber. Kreativitas pewawancara sangat penting untuk mendapatkan data yang valid dan relevan. Dalam penelitian ini, penulis melakukan wawancara dengan beberapa narasumber, yaitu staf atau manajer Departemen *Front Office* Hotel Le Meridien Bali Jimbaran, untuk memperoleh informasi yang lebih mendalam.

2) Observasi

Menurut (Abdussamad, 2021), Observasi merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara terencana dan sengaja terhadap fenomena atau kejadian yang sedang diteliti. Observasi bisa dilakukan dengan cara ikut langsung dalam kegiatan yang diamati (*partisipatif*), atau hanya mengamati tanpa ikut terlibat (*non-partisipatif*). Cara ini digunakan

untuk melihat perilaku, proses kerja, dan kejadian secara langsung di tempat penelitian.

3) Dokumentasi

Menurut (Abdussamad, 2021), Teknik dokumentasi merupakan cara mengumpulkan data dengan mengumpulkan berbagai dokumen yang berkaitan, seperti arsip, laporan tertulis, foto, serta dokumen resmi lainnya yang dapat membantu dalam proses penelitian. Foto-foto yang diambil pada saat wawancara di *front desk* Hotel Le Meridien Bali Jimbaran digunakan sebagai bagian dari teknik pengumpulan data dokumentasi untuk penelitian ini.

4. Teknik Analisis Data

Menurut (sugiono, 2022), dalam teknik penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif, data digabungkan menggunakan metode seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah itu, data akan dipersempit dan disusun secara teratur, kemudian dianalisis secara berulang dan interaktif hingga tidak ditemukan informasi baru dan data dinyatakan valid. Pendekatan ini juga memberikan perhatian khusus pada pengujian keabsahan data melalui aspek-aspek seperti kredibilitas dan dependabilitas agar hasil penelitian dapat dipercaya. Dalam penelitian ini, terhadap beberapa karyawan di departemen Front Office Hotel Le Meridien Bali Jimbaran digunakan sebagai bahan analisis data.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

Penerapan akuntansi kas kecil dengan metode dana tetap (*imprest fund*) pada Front Office Department Hotel Le Meridien Bali Jimbaran dilakukan melalui penetapan saldo tetap sebesar Rp 1.000.000, pencatatan menggunakan sistem digital, dan pengisian kembali dana secara rutin setiap bulan sesuai kebutuhan. Mekanisme ini memudahkan pencatatan, mempermudah pengawasan pengeluaran kecil, dan memastikan ketersediaan dana untuk operasional harian, sehingga menunjang efektivitas pengelolaan kas kecil.

Penerapan ini telah sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi, khususnya dalam pelaporan arus kas, yang berdampak positif pada kelancaran operasional dan transparansi keuangan. Namun, masih ditemukan kendala seperti keterlambatan pencatatan, proses persetujuan yang memakan waktu ketika pihak berwenang libur, serta kurang tertibnya penyimpanan bukti transaksi.

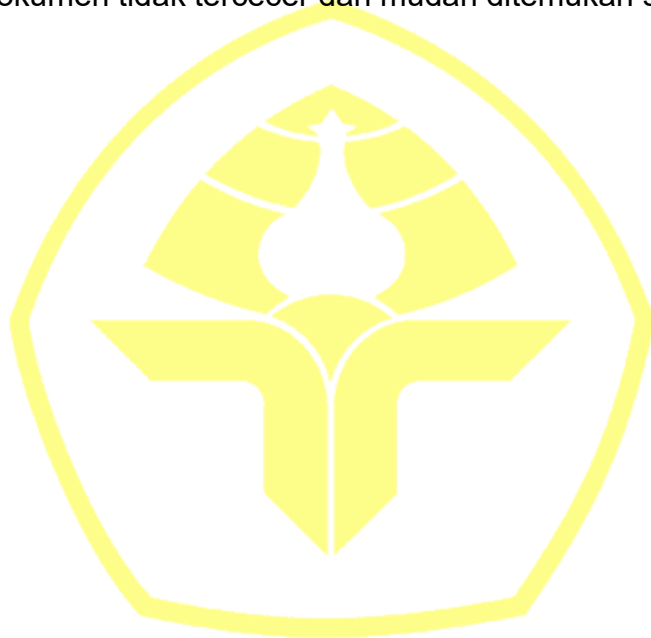
Untuk mengatasi kendala tersebut, diperlukan peningkatan ketelitian pencatatan dengan memadukan sistem digital dan manual, pengajuan dana sebelum hari libur staf keuangan, serta penyediaan wadah khusus untuk menyimpan bukti transaksi. Dengan perbaikan tersebut, efektivitas pengelolaan kas kecil di Front Office dapat semakin optimal.

B. SARAN

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Departemen Front Office dapat menerapkan sistem pencatatan kas kecil dengan menggunakan dua sistem, yaitu digital sebagai pencatatan utama dan manual sebagai cadangan untuk pencatatan di saat mendesak. Selain itu, pentingnya pemisahan tugas pengelolaan kas kecil agar mengurangi risiko kesalahan dan kecurangan.

2. Pada proses pengajuan atau *Reimbursement* kas kecil di departemen Front Office hendaknya dilakukan sebelum hari libur staf bagian keuangan. Sebelum mengisi formulir pengajuan, sebaiknya dilakukan pengecekan dokumen terlebih dahulu agar proses tidak diulang dari awal lagi.
3. Dalam penyimpanan bukti transaksi, departemen *Front Office* disarankan menyimpan nota fisik dalam amplop berlabel khusus agar dokumen tidak tercecer dan mudah ditemukan saat diperlukan.



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR PUSTAKA

Abdussamad, zuchri. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*.

Anto, R. (2023). *Ilmu Administrasi Bisnis*.

<https://tahtamedia.co.id/index.php/issj/article/view/239/239>

Asy'ari, V. (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. <https://doi.org/10.54443/sibatik.v1i8.184>

Dwiyono, G. (2022). *Akuntansi Perhotelan Dalam Pengelolaan Kas Pada Hotel Grand Asrilia Bandung*.
<https://www.jurnal.ariyanti.ac.id/index.php/adminof/article/download/19/12/33>

Gievoanie Berlianakopf, B. (2021). *Analisis Efektivitas Dan Efisiensi Menggunakan Tahapan Audit Manajemen Pada Fungsi Pemasaran (Studi Kasus Pada Hotel Borobudur Jakarta Di Masa Pandemi Covid-19)*. **JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

POLITEKNIK NEGERI BALI

Hendrayady, A. (2022). *Pengantar Ilmu Administrasi Publik* Penerbit
Cv.Eureka **Media** **Aksara.**

<https://repository.penerbiteurka.com/id/publications/408806/pengantar-ilmu-administrasi-publik>

Hidayati, N. (2019). *Pengembangan Sistem Informasi Pengeluaran Kas Atas Pengadaan Proyek Dengan Menggunakan Metode Waterfall*. 21(1). <https://doi.org/10.31294/p.v20i2>

Karlina, E. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 3(2). <https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i1>

Rosalin, S. dkk. (2022). *Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi*.

Sucitra, I. (2024). Prosedur pengelolaan dana kas kecil (petty Cash) pada PT indrati Megatama Asian. *Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi*, 9(1), 51–60.

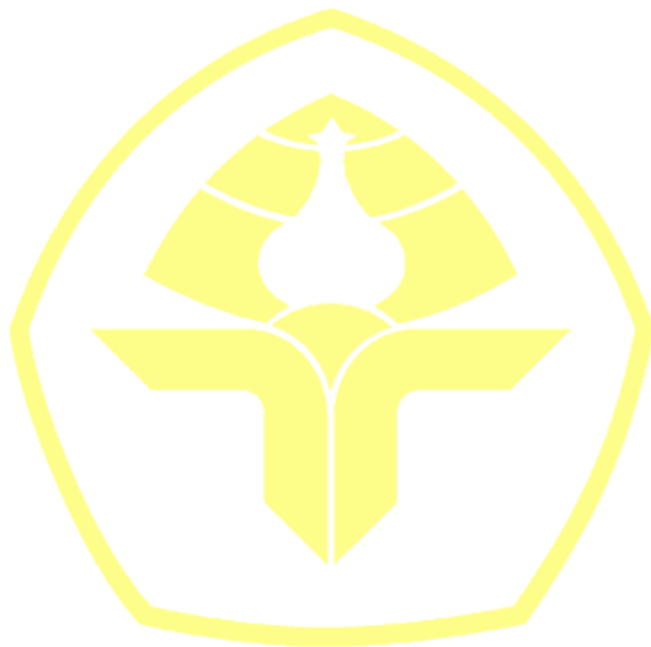
sugiono. (2022). *METODE PENELITIAN KUANTITATIF*.

Susilawati, lina. (2023). *ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM MENYUSUN LAPORAN KEUANGAN USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH DI YANDIMSUM*.

Wahyuni, D. (2023). *ANALISIS PENGELOLAAN DANA KAS KECIL (PETTY CASH) PADA CV. TIRTA USAHA*.

Wahyuni, H. (2020). *Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada CV Tirta Usaha (Bab II Tinjauan Pustaka)*.

Zalukhu, A. (2023). PERANGKAT LUNAK APLIKASI PEMBELAJARAN FLOWCHART. *Jurnal Teknologi Informasi dan Industri*, 4(1), 63.
<https://ejurnal.istp.ac.id/index.php/jtii/article/view/351/280>



JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI