

PLAGIARISM SCAN REPORT

Words 609 Date August 20,2019

Characters 4553 Exclude Url

| | | | |
|------------------|---------------|-------------------------------|------------------------|
| 3% Plagiarism | 97% Unique | 1 Plagiarized Sentences | 30 Unique Sentences |
|------------------|---------------|-------------------------------|------------------------|

Content Checked For Plagiarism

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. Menurut Yandi dalam (Hidayati, 2019) mengemukakan bahwa “kas merupakan komponen penting dalam jalannya kegiatan-kegiatan operasional perusahaan”. Sedangkan menurut Supriyati dalam (Arizona, Yulia, & Saputro, 2018) mengatakan bahwa “kas adalah uang yang disimpan diperusahaan atau bank yang setiap saat bisa diuangkan tanpa mengurangi nilainya”. Adapun menurut Prianthara dalam (Wasiyanti, 2015) mengemukakan bahwa “kas terdiri dari uang kertas, uang logam, dan simpanan di bank dalam bentuk rekening giro (demand deposit atau checking account)”. Sedangkan menurut (Lubis & Dewi, 2017) menyatakan bahwa “kas adalah aktiva lancar yang meliputi uang kertas atau logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau alat pembayaran sah dan dapat diambil setiap saat. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kas merupakan komponen penting suatu perusahaan yang terdiri dari uang kertas, logam dan benda-benda lain yang dapat digunakan sebagai media tukar atau pembayaran yang sah dan dapat diambil setiap saat tanpa mengurangi nilainya. 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 petty cash seperti jumlah semula. Menurut (Yuniarwati, Santioso, Ekadjaja, & Rasyid, 2017) mengemukakan bahwa “kas kecil atau yang sering disebut petty cash memiliki pengertian sebagai uang tunai yang disediakan suatu usaha untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan menggunakan cek/bilyet giro. Adapun menurut (Erhans, 2016) menyatakan bahwa “kas kecil (petty cash) adalah uang tunai yang disediakan untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil, misalnya membeli alat tulis, membeli materai dan sebagainya. Sedangkan menurut Ardiyos dalam (Atika & Pusung, 2018) menyatakan bahwa “kas kecil (petty cash) adalah sejumlah uang tunai atau kas yang disediakan untuk melayani pembayaran keperluan perusahaan yang rutin dan meliputi jumlah yang relatif kecil”. Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan rutin sehingga tidak ekonomis jika menggunakan cek. Dana kas kecil dipercayakan kepada pemegang kas kecil yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana kas kecil. Menurut (Yuniarwati, Santioso, Ekadjaja, & Rasyid, 2017) kas kecil memiliki beberapa karakteristik yaitu: 1. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Tentunya masing-masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda sesuai dengan skala operasional perusahaan. 2. Dipergunakan untuk mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari. Sedangkan menurut (Wati & Kusumo, 2016) Karakteristik dasar dari kas kecil adalah: 1. Kas kecil jumlahnya dibatasi, tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Besarnya kas kecil tergantung kebijaksanaan masing-masing perusahaan. 2. Kas kecil dipergunakan untuk membiayai dan mendanai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya rutin setiap hari. 3. Kas kecil disimpan ditempat khusus, biasanya dengan menggunakan kotak kecil yang disebut dengan Petty Cash Box. Menurut (Samryn, 2015) pengelolaan dana kas kecil meliputi tiga tahapan pekerjaan yang terdiri dari: 1. Pembentukan dana kas kecil Pembentukan kas kecil harus ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam

| Sources | Similarity |
|--|------------|
| <p>Mengelola Dana Kas Kecil (Administrasi Perkantoran XII)Compare text</p> <p>transaksi-transaksi kecil terjadi setiap hari mulai sejak awal jam operasional perusahan dipagi hari sampai akhir jam operasional di sore atau malam hari.mengingat fungsi dari kas kecil yang diperuntukkan untuk mendanai transaksi transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari, satu...</p> | 4% |

