

## Analisis Sistem dan Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT. XYZ

Salsa Meida<sup>1</sup>, Nadia Fathurrahmi Lawita<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Manajemen Bisnis, Politeknik Negeri Batam

\*e-mail: [salsameida9@gmail.com](mailto:salsameida9@gmail.com)<sup>1</sup>

[nadia@polibatam.ac.id](mailto:nadia@polibatam.ac.id)<sup>2</sup>

### Article history

Received: 29/5/2023

Revised: 17/6/2023

Accepted: 29/6/2023

Published: 30/6/2023

### **Abstrak**

*Suatu perusahaan harus menyediakan kas sebagai alat pembayaran guna kepentingan perusahaan. Kas kecil dibentuk untuk menanggung pengeluaran rutin perseroan yang jumlahnya relatif minim dan tidak praktis bilamana pembayaran dilakukan dengan cek. Transaksi yang terjadi tidak begitu sulit, tetapi memerlukan penanganan prosedur yang baik. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur kerja pencatatan kas kecil pada PT. XYZ. Metode yang diaplikasikan pada penelitian ini yaitu deskriptif kualitatif dengan proses pengumpulan data melalui wawancara, studi literatur, dokumentasi dan observasi. PT. XYZ sendiri membentuk kas kecil dengan menggunakan sistem dana tetap. Prosedur pengelolaan kas kecil pada PT. XYZ sudah ada namun masih belum terkendali dengan maksimal.*

**Kata Kunci: Sistem, Prosedur, Pengelolaan, Kas Kecil**

### **PENDAHULUAN**

Suatu industri yang bergerak tentu memerlukan kas untuk melakukan kegiatan rutinnnya. Berdasarkan Surtikanti (2019), salah satu kriteria kas ialah tersedia, maksudnya kas harus tersaji dan dipegang serta dapat dipakai sebagai alat pembayaran setiap hari guna keperluan industri. Kas ialah media alat tukar dan juga digunakan sebagai unit pengukuran pada akuntansi. (Baridwan, 2014). Tanpa tersedianya kas yang baik, perusahaan akan mengalami masalah saat melangsungkan pekerjaan sehari-hari. Untuk itu, perusahaan harus dapat mengimplementasikan kasnya tersebut secara efektif dan efisien agar tidak terjadi permasalahan yang dapat merugikan perusahaan itu sendiri.

Menurut Surtikanti (2019), kas kecil menggambarkan anggaran yang dilakukan untuk mendanai pengeluaran rutin perusahaan yang secara keseluruhan totalnya relatif sedikit. Dana kas kecil dapat mengoptimalkan pengeluaran yang nominalnya kecil tanpa harus memakai cek. Dana kas kecil memiliki dua sistem pencatatan yakni sistem dana tetap dan sistem dana berubah. Sistem dana tetap adalah sistem dimana saldo kas akan selalu tetap dan semua penunain kas tidak langsung dilakukan dengan jurnal. Sedangkan metode dana berubah dimana saldo pada perkiraan kas senantiasa berubah dan setiap terjadi pengeluaran akan langsung dilakukan pencatatan dengan jurnal. Penentuan jumlah *petty cash* perusahaan yang ada harus dibatasi. Ketika sebuah perusahaan menentukan bahwa ia memiliki lebih banyak jumlah kas kecil daripada yang dibutuhkan, itu akan menyebabkan meningkatnya jumlah kas yang terpendam dalam perusahaan dan akan mengurangi produktivitas. Sedangkan, jika dana kas lebih rendah dari yang diperlukan, perusahaan akan kesusahan mencukupi kewajiban lancarnya. Terlihat jelas betapa pentingnya mengelola dana kas perusahaan dengan efektif terhadap *petty cash* disuatu industri.

PT. XYZ sendiri ialah perusahaan yang beroperasi dibidang Pembangkit Listrik Tenaga Gas dan Uap (PLTGU). Dalam kegiatan operasionalnya, perusahaan ini membentuk *petty cash* dengan memakai metode yang bersifat tetap maksudnya kuantitas pada *safe deposit box* tetap sebesar nominal yang telah di tentukan perusahaan. Pada saat dilakukannya pengisian kembali nominal yang ditetapkan sesuai dengan jumlah biaya pengeluaran yang

telah dilakukan. Dalam prosesnya, PT. XYZ menerapkan beberapa bentuk pengeluaran dana kas kecil salah satunya yaitu bersifat memakai uang terlebih dahulu yang dinamakan dengan *advance*. Bagian *user* meminta *advance* dan melakukan pembelian, mengeluarkan bukti nota dan diberikan kepada pihak *finance*, bagian *finance* melakukan pengecekan terkait disetujui atau tidaknya, apabila disetujui maka *finance* akan mengeluarkan sejumlah uang yang tercantum pada nota. Namun dalam pengelolaannya masih terdapat kelemahan yang harus diperbaiki.

Pertama, kurang konsisten dalam menerapkan sistem atau metode pencatatan yang digunakan. Seperti saat terjadinya pengeluaran kas khususnya pada pencatatan biaya keluar dana kas kecil. Pada saat terjadinya pengeluaran pihak *finance* akan langsung mencatat kedalam catatan akuntansi perusahaan seperti SAP serta ke dalam *excel*. Dimana seharusnya dengan sistem dana tetap, pengeluaran *petty cash* tidak dilakukan dengan jurnal tetapi dilakukan dengan mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran tersebut sampai akhir periode atau pada saat akan dilakukannya pengisian kembali. Kedua, prosedur yang digunakan masih belum terkendali secara baik. Dimana prosedur yang di terapkan hanya berfokus dengan cara pengambilan dana kas kecil oleh *user*. Prosedur tersebut mempengaruhi sistem pengendalian internal pada dana kas kecil atau dengan kata lain tidak sesuai, dimana pada bagian PIC tidak ada pemisahan tugas dalam setiap prosesnya. Dalam tahap pengelolaan *petty cash* hanya melibatkan *user* dan *department finance* serta ditangani langsung oleh bagian *finance* tanpa menyebutkan ada berapa orang dalam *department finance* yang mengelola kas kecil tersebut, dimana tidak ada dijelaskan terkait pihak lain yang terlibat seperti kasir, pemegang dana kas kecil serta pihak yang mencatat seluruh transaksi yang terjadi kedalam catatan aplikasi akuntansi maupun catatan lainnya. Identifikasi masalah dari penelitian ini yaitu: Bagaimana sistem dan prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT. XYZ, apakah sudah berjalan dengan maksimal? dan apakah prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT. XYZ sudah terkendali sesuai dengan sistem pengendalian internal yang berlaku? Sehubungan dengan tujuan penelitian penulis: Untuk mempelajari lebih lanjut tentang sistem dan praktik manajemen kas kecil PT. XYZ serta memberikan saran dalam perbaikan prosedur agar prosedur pengelolaan kas kecil dapat berjalan dengan maksimal. Untuk mengetahui apakah pengelolaan dana kas kecil pada PT. XYZ sudah berjalan sesuai sistem pengendalian internal yang berlaku.

## **KAJIAN PUSTAKA**

### **Pengertian Sistem**

Mengacu pada Kamus Besar Bahasa Indonesia, sistem sebagai sekumpulan komponen yang saling berkenaan secara teratur dan membuat satu kesatuan. Suatu sistem ialah entitas yang terjadi dari bagian atau komponen yang saling berhubungan untuk memungkinkan pengangkutan keterangan, objek, atau dorongan. Menurut Mulyadi (2017), sistem terdiri dari jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa suatu sistem adalah suatu unsur atau kelompok yang berhubungan dan mempengaruhi pencapaian tujuan dalam tindakan bersama.

### **Pengertian Prosedur**

Pengertian prosedur menurut (Ranatarisza, 2013), prosedur merupakan rangkaian operasi kantor, lazimnya menyertakan sejumlah orang dari satu atau lebih departemen, yang dirancang untuk menegaskan penindakan transaksi bisnis yang berulang secara konsisten. Prosedur adalah serangkaian operasi, tindakan atau kegiatan tertentu yang harus dilakukan atau dilakukan dengan cara yang sama untuk selalu menghasilkan hasil yang sama dalam keadaan yang sama.

## Pengertian Kas

Kas menurut (Kieso, 2011) kas adalah pergantian standar dan dasar penilaian akuntansi dari semua objek yang lain. Kas termasuk koin, uang kertas, dan uang yang tersedia di bank. Kas adalah aktiva perusahaan dalam bentuk uang tunai dan segala sesuatu yang dapat digambarkan sebagai uang tunai (Syakur, 2009). Kas ialah aset paling lancar yang dipakai sebagai alat pertukaran dan dasar pengukuran seluruh item laporan keuangan lainnya (Books, 2019). Kas merupakan sarana pembayaran yang dimiliki perusahaan dan dapat dipakai untuk transaksi perusahaan bilamana diperlukan (Rudianto, 2008).

## Pengertian Kas Kecil

Kas kecil merupakan deposito yang disisihkan untuk melunasi biaya yang relatif sedikit dan tidak efektif apabila membayar dengan cek. Dana ini diberikan kepada pemegang *petty cash* yang berkewajiban mengenai seluruh penyeteroran dari dana ini terhadap jumlah kas kecil (Baridwan, 2014). Pembayaran kas yang harus dilakukan segera dalam besaran relatif kecil dilakukan dengan menggunakan dana kas (Sugiri, 2005). Kas kecil merupakan anggaran yang disisihkan oleh industri untuk membayar biaya tunai yang relatif sedikit. Dalam beroperasi, pasti ada biaya yang dikeluarkan perusahaan yang jumlahnya sedikit. Pengeluaran tersebut akan dibayar melalui dana kas kecil dan pengeluaran yang relatif besar akan dibayar melalui kas perusahaan. Yang pada umumnya perusahaan akan menerbitkan cek (Mulya, 2013). Kas kecil adalah beberapa kecil kas yang dibuat agar ada di perusahaan bilamana dibutuhkan untuk pengeluaran kecil yang sifatnya selalu terjadi (Syakur, 2009). Kas kecil sama dengan kas yang disiapkan industri untuk memenuhi beban biaya yang relatif kecil dan akan pemborosan apabila dibayar dengan menggunakan cek atau giro (Rudianto, 2008).

## Tahapan Pengelolaan Dana Kas Kecil

Menurut Samryn (2015), pengelolaan *petty cash* mencakup tiga tahap operasi yang terdiri dari:

- 1) Pembentukan Kas Kecil. Penyusunan ini harus didasarkan pada keperluan dana yang diharapkan pada saat tertentu. Kas kecil juga dapat dibentuk dengan metode dana tetap. Dengan metode ini batas atas kas kecil tidak berubah setiap kali dilakukan pengisian. Metode lain yaitu dana berubah. Pada metode ini, pengisian kas kecil dilakukan dengan jumlah yang dapat membarui batas atas kas kecil.
- 2) Penggunaan Kas Kecil. Digunakan untuk mencukupi proses pembelian dalam kuantitas yang relatif kecil. Misalnya, mencakup kepentingan tak terduga maupun kepentingan sehari-hari kantor seperti makan siang karyawan, pembayaran telepon, biaya parkir, biaya operasi transportasi, dan lainnya.
- 3) Pengisian Kembali Kas Kecil. Bisa dilakukan sesuai dengan kurun waktu yang ditentukan, misalnya selama seminggu sekali. Sehubungan dengan pengisian kembali, pemegang kas kecil memberikan seluruh bukti pengeluaran kas, atau pembukuan lainnya kepada bagian yang bertanggung jawab atas urusan keuangan perusahaan. Jumlah pergantian kas kecil yang diminta harus sama dengan jumlah uang yang telah dikeluarkan sesuai bukti pengeluaran kas yang ada.

## Metode Pencatatan Kas Kecil

Menurut Baridwan (2014), dalam mengelola dana kas kecil ada dua sistem pencatatan yaitu *Imprest Fund System* dan metode *Fluctuation Fund System*

- a. Metode Dana Tetap (*Imprest Fund Method*). Dalam sistem ini, total saldo perkiraan kas kecil senantiasa sama dengan jumlah dalam cek yang diberikan kepada pemegang kas kecil untuk membangun kas kecil. Pemegang kas tersebut akan menguangkan cek ke bank dan menggunakannya untuk membayar pengeluaran bisnis yang bersifat kecil. Pemegang kas kecil harus membentuk bukti pengeluaran setiap melakukan pembayaran. Jika saldo kas kecil sudah menipis, pemegang kas kecil akan melakukan pengisian kembali sesuai jumlah yang sudah dibayar dari kas kecil. Dengan begitu jumlah saldo dalam kas kecil kembali lagi seperti semula. Pengisian kembali dilakukan agar

pengeluaran yang telah dikeluarkan dengan kas kecil dapat dicatat, karena dalam sistem dana tetap pengeluaran kas kecil akan dicatat pada saat pengisian kembali. Prosedur pembukuan kas kecil dengan sistem *imprest* yakni sebagai berikut.

**Tabel 1. Pencatatan Pembentukan *Petty Cash***

Kas Kecil	XXX	
Kas di Bank		XXX

Sumber: Hery (2016)

**Pencatatan Pertanggungjawaban *Petty Cash***

Tidak Ada Pencatatan (*No Entry*)

**Tabel 2. Pencatatan Pengisian Ulang *Petty Cash***

Ongkos Angkut Masuk	XXX	
Beban Lainnya	XXX	
Kas di Bank		XXX

Sumber: Hery (2016)

- b. Metode Dana Berubah (*Fluctuating Fund System*). Dengan metode dana berubah, kas kecil dibentuk menggunakan saldo akun tidak tetap yang berfluktuasi sesuai dengan besaran penambahan dan penarikan dari *petty cash*. Bila menggunakan pendekatan fluktuasi, seluruh pengeluaran biaya dari kas kecil akan terus dicatat. Buku pengeluaran *petty cash* memiliki peranan seperti buku harian serta menjadi dasar pencatatan buku besar. Karena setiap terjadi pengeluaran akan dicatat, maka akun kas kecil akan di kreditkan sejumlah yang dikeluarkan. Pada saat memuat ulang akun kas kecil didebit sebanyak uang yang diperoleh.

**Tabel 3. Pencatatan Pembentukan *Petty Cash***

Kas Kecil	XXX	
Kas di Bank		XXX

Sumber: Hery (2016)

**Tabel 4. Pencatatan Pembayaran *Petty Cash***

Ongkos Angkut Masuk	XXX	
Beban Lainnya	XXX	
Kas Kecil		XXX

Sumber: Hery (2016)

**Tabel 5. Pencatatan Pengisian Ulang *Petty Cash***

Kas Kecil	XXX	
Kas di Bank		XXX

Sumber: Hery (2016)

**Fungsi yang terkait**

Berikut ini adalah fungsi dari sistem dana kas kecil (Mulyadi, 2017):

- Fungsi kas. Berperan untuk memuat cek, meminta otoritas atas cek, dan memberikan cek terhadap pemegang dana kas kecil pada saat penyusunan dan mengisi ulang kas kecil.
- Fungsi akuntansi. Memiliki peranan mencatat kas kecil yang berhubungan dengan beban dan persediaan, mencatat transaksi untuk membentuk kas kecil, pencatatan pengisian kembali dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, mencatat pengeluaran kas kecil pada jurnal pengeluaran kas kecil (*fluctuating-balance system*), dan bertanggung jawab atas penyediaan bukti kas keluar.

- c. Fungsi pemegang dana kas kecil.  
Memiliki peranan untuk menyimpan kas kecil, mengeluarkan kas kecil berdasarkan dengan otoritas dari pemimpin yang ditentukan, dan meminta pengisian kembali.
- d. Fungsi yang membutuhkan pembayaran tunai.
- e. Fungsi audit intern. Berperan untuk rekapitulasi *petty cash* secara berkala dan rekonsiliasi hasil perhitungan dengan catatan keuangan, serta pengecekan mendadak pada saldo kas kecil yang ada di pemegang kas kecil.

### **Pengendalian Internal Terhadap Kas**

Menurut Mulyadi (2017), komponen-komponen sistem pengendalian internal secara umum meliputi:

- a. Struktur organisasi yakni pembagian tanggung jawab fungsional kepada bagian perusahaan yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam pelaksanaan transaksi pemisahan fungsi dilakukan untuk membagi tahapan transaksi sehingga seluruh tahapan transaksi tidak dilakukan oleh satu bagian perusahaan saja. Dengan harapan dapat mencegah kecurangan yang terjadi dalam industri.
- b. Sistem otorisasi atau pemberian wewenang dan prosedur pencatatan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi serta untuk mengklasifikasikan data akuntansi yang tepat dapat dilakukan dalam rekening buku besar.
- c. Praktik yang sehat, setiap karyawan di perusahaan melakukan kegiatannya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Jika pengembangan struktur organisasi dan desain aliran prosedural sudah menjadi rencana strategis, praktik sehat yang merupakan alat taktis untuk pencapaian diperlukan.

Pengendalian intern yang tepat terhadap kas membutuhkan langkah-langkah yang layak untuk melindungi penerimaan kas ataupun penarikan kas. Dalam merancang prosedur ini, ada beberapa prinsip pokok pengawasan intern yang harus di perhatikan. Pertama, penetapan tanggung jawab dan pemisahan tugas yang tepat agar personil yang bertanggung jawab memproses transaksi kas dan menyimpan kas tidak sekaligus sebagai petugas yang melakukan pencatatan transaksi kas. Kedua, pengamanan fisik dimana seluruh penerimaan kas seharusnya disetorkan ke bank setiap hari sedangkan untuk kas kecil harus memiliki lemari tersendiri yang terkunci dengan aman. Ketiga, seluruh penarikan kas selayaknya dilakukan menggunakan cek serta pemeriksaan dan dokumentasi, melainkan untuk penarikan yang nilainya minim, diperbolehkan penggunaan dengan uang tunai dalam bentuk kas kecil. (Jusup, 2011).

### **METODE**

Metode penelitian data yang dipergunakan dalam penulisan ini yaitu deskriptif kualitatif, yaitu suatu cara pemecahan masalah dengan menjelaskan atau meringkas temuan penelitian. (Riduwan, 2015). Penelitian deskriptif adalah riset yang bertujuan untuk menggabungkan keterangan tentang keadaan suatu kenyataan yang sudah ada sebelumnya, khususnya keadaan fakta saat riset dilakukan, tanpa berencana menarik kesimpulan yang luas atau membuat abstraksi yang luas. (Hikmawati, 2017). Penelitian ini menggunakan metode observasi ataupun pengamatan untuk mengumpulkan data pengelolaan dana kas kecil pada PT. XYZ yang terletak di Kota Batam, Kepulauan Riau, dan teknik wawancara untuk mengadakan tanya jawab langsung beserta mengajukan beberapa pertanyaan yang berkenaan dengan pengelolaan dana kas kecil. Wawancara ini dilakukan dengan bagian *finance* yakni selaku *Supervisor* dan sebagai Staffnya pada PT. XYZ, metode studi pustaka yaitu melakukan pengumpulan bahan terkait dana kas kecil melalui perpustakaan Politeknik Negeri Batam, serta metode dokumentasi yang mana penulis turun langsung dalam mengumpulkan serta mempelajari catatan atau dokumen terkait dana kas kecil pada PT. XYZ. Dengan data yang digunakan pada periode Januari 2023.

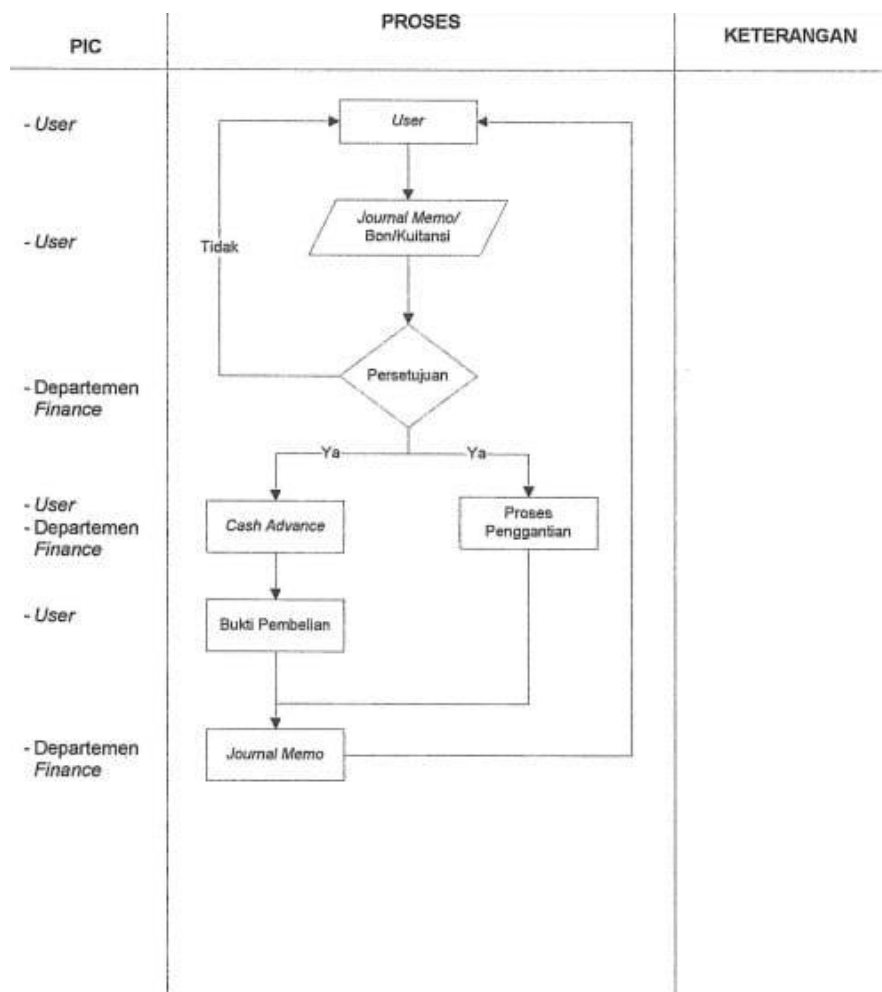
## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Sistem Pengelolaan Kas Kecil pada PT. XYZ

Pengelolaan kas kecil yang diterapkan pada PT. XYZ yakni dengan sistem atau metode dana tetap, dimana pada sistem ini jumlah saldo kas kecil selalu bernilai tetap setiap periodenya. PT. XYZ telah menentukan jumlah saldo kas kecilnya senilai Rp. 50.000.000,- untuk sekali pengeluaran dalam periodenya. Kas kecil digunakan untuk mendanai pengeluaran rutin perusahaan atau aktivitas operasi perusahaan yang berulang dengan total yang relatif kecil seperti biaya makan, BBM mobil operasional, Biaya parkir dan PT. XYZ sendiri membatasi jumlah maksimal yang dapat dikeluarkan menggunakan kas kecil, yaitu transaksi yang nilainya tidak melebihi dari Rp. 1.000.000,- untuk transaksi *consumables* dan *sparepart*. *Petty cash* akan mendapatkan pergantian apabila saldo kas kecil sudah menipis pada posisi dana minimum sebesar Rp. 10.000.000,-.

### Prosedur Pencatatan Kas Kecil pada PT. XYZ

Secara umum, prosedur pencatatan kas kecil berperan menjadi media untuk memperoleh suatu target terpilih. Dalam pengelolaannya, operasi dari prosedur ini melibatkan bagian-bagian yang terikat dalam pengelolaan kas kecil yang dilaksanakan oleh PT. XYZ, urutan kerja serta cara pengelolaan yang berlangsung saat ini. Proses penyelenggaraan kas kecil yang sudah berlangsung pada PT. XYZ bisa dilihat pada gambar berikut.



Gambar 1. Flowchart Prosedur Pengelolaan Petty Cash pada PT. XYZ

Berdasarkan gambar tersebut, penulis akan menjelaskan tata cara pencatatan kas kecil pada PT. XYZ, sebagai berikut.

1. Pengguna. Untuk mendapatkan *petty cash* atau *cash advance* dari bagian *department finance* harus memberikan data atau *payment request* berupa jurnal memo kepada *department finance*. Kemudian pengguna melakukan pertanggungjawaban atas *petty cash* atau *cash advance* dengan memberikan data berupa bon, kuitansi atau nota kepada *department finance* untuk dilakukan penyesuaian atas kesesuaian persetujuan pertanggungjawaban *petty cash* tersebut. Setelah pengeluaran disesuaikan, pengguna akan memperoleh dana pengalihan sesuai nominal yang tertera pada formulir pengajuan. Lalu *user* akan mengesahkan formulir tercantum pada bagian penerima, menerangkan bahwasannya pihak pengguna sudah memperoleh penggantian sebesar total kas kecil oleh *departemen finance*.
2. *Departement Finance*. *Department* keuangan menerima *form* pertanggungjawaban *petty cash* atau *cash advance* dan beberapa bukti pengeluaran dari pihak pengguna. Lalu bagian *finance* melakukan pemeriksaan persetujuan atau kesesuaian apakah nominal yang tertera sudah sesuai dengan *form* yang terlampir. Jika sesuai maka pihak *department finance* akan memberikan *cash advance* ataupun melakukan proses pergantian kepada pihak *user* dan kemudian membuat jurnal memo.

### **Penerapan Pencatatan Kas Kecil pada PT. XYZ**

Dalam penerapan dana kas kecil yang dilakukan oleh PT. XYZ hal pertama yang harus dilakukan adalah memberikan keterangan transaksi pembayaran yang telah terjadi, biasanya berupa kuitansi, bon, memo, nota dan lain sebagainya. Berikut adalah beberapa pencatatan pengeluaran kas kecil atau *petty cash* untuk PT. XYZ selama periode bulan Januari 2023.

1. Pada saat penyusunan kas kecil. Kas kecil dibuat berlandaskan total yang sudah di keluarkan lebih dahulu. *department finance* kemudian akan membuat cek serta mencairkan sejumlah pengeluaran tersebut. Jurnal pembentukan kas kecil dibentuk dengan aturan mendebet kas kecil serta mengkredit akun kas di bank.
2. Pada saat pembayaran kas kecil. Pada saat pengguna memberikan pertanggungjawaban atas penggunaan *petty cash* dengan menyerahkan seluruh bukti pengeluaran berupa nota, kuitansi, struk, faktur dan lainnya kepada *department finance*, maka pihak *finance* akan mencatat pembayaran tersebut ke dalam SAP maupun catatan lainnya. Jurnal pembayaran *petty cash* dicatat dengan mendebet rekening biaya lalu mengkredit dana kas kecil. Berikut rekapan pencatatan pengeluaran kas kecil periode Januari 2023 sebagai berikut.

**Tabel 6. Jurnal Pencatatan Pengeluaran Kas Kecil**

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
01-Jan-23	Biaya makan karyawan & PKL Petty Cash	2,477,000	2,477,000
	Biaya makan pekerja harian Petty Cash	682,000	682,000
	Biaya minum pekerja harian Petty Cash	334,500	334,500
	Biaya snack pekerja harian Petty Cash	164,400	164,400
2-Jan-23	Biaya makan karyawan lembur Petty Cash	226,300	226,300
3-Jan-23	Biaya badminton Petty Cash	226,301	226,301
	Biaya drink catering & buah Petty Cash	1,068,000	1,068,000
	Biaya makan lembur karyawan Petty Cash	409,200	409,200

Sumber Data: Finance PT. XYZ (sudah diolah kembali)

3. Pada saat pengisian kembali kas kecil. Saat saldo *petty cash* sudah mencapai batas minimum atau sudah menipis, pihak *department finance* akan mengajukan cek untuk dilakukan topup saldo kas kecil.

Berikut ialah pengisian ulang kas kecil rentang waktu Januari 2023.

**Tabel 7. Pengisian Kembali Kas Kecil**

Tanggal	Ket	Debit	Kredit
02 Jan 23	Kas Kecil Kas di Bank	48,561,200	48,561,200
11 Jan 23	Kas Kecil Kas di Bank	31,466,733	31,466,733
20 Jan 23	Kas Kecil Kas di Bank	33,442,410	33,442,410
27 Jan 23	Kas Kecil Kas di Bank	30,805,611	30,805,611

Sumber Data: Finance PT. XYZ (sudah diolah kembali)

### Pengendalian Internal Kas Kecil pada PT. XYZ

Adapun pengendalian internal yang diterapkan didalam prosedur PT. XYZ sebagai berikut.

- Pemisahan tugas dan wewenang. Dalam hal *job description* yang jelas, pada prosedur yang berjalan PT. XYZ telah menetapkan PIC atau seseorang yang bertanggung jawab dalam menangani kas kecil. Prosedur tersebut masih terdapat kekurangan, pada *job description* yang dimiliki perusahaan masih belum cukup baik dan jelas. Karena pembagian fungsi dari setiap bagian yang terdapat pada prosedur pengelolaan *petty cash* belum tertulis jelas yakni seperti bagian *finance*. Tidak disebutkan ada berapa orang dalam bagian tersebut dan pemisahan fungsi yang jelas sebagai *custodian* (pemegang kas kecil) serta sebagai bagian yang bertugas untuk mencatat setiap transaksi yang dikeluarkan dengan *petty cash*.
- Pengamanan fisik. Dalam melakukan pengamanan fisik *petty cash* yang dimiliki, perusahaan menyimpan persediaan didalam laci kecil hanya dengan menggunakan kunci yang di ketahui dan di pegang oleh bagian *finance*. Dengan menyimpan *petty cash* didalam laci kecil perusahaan masih terdapat resiko hilangnya aktiva yang mungkin dapat terjadi pada perusahaan. Meskipun perusahaan memiliki jasa keamanan (*security*) maupun CCTV.
- Pemeriksaan dan dokumentasi. PT. XYZ menggunakan dokumentasi dengan cara mengumpulkan seluruh bukti pengeluaran dan pendukung lainnya untuk dijadikan dasar pencatatan serta pelaporan.
- Evaluasi oleh auditor. Evaluasi prosedur terhadap sistem pengelolaan kas kecil perusahaan dilakukan oleh auditor intern perusahaan yang dikirim langsung oleh kantor pusat pada setiap periode yang ditentukan oleh kantor pusat. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui kelemahan dan kekurangan dari pengendalian internal yang digunakan perusahaan.

**Tabel 8. Perbandingan Pengimplementasian Kas Kecil pada Perusahaan**

No	Unsur Pengendalian	Teori Akuntansi	Penerapan pada perusahaan	Keterangan
1	Pemisahan Tugas dan Penetapan tanggung jawab	Dana kas kecil harus dilakukan oleh kasir kas kecil ataupun pemegang kas kecil, tidak efektif apabila dipegang bersamaan satu <i>department</i> maupun admin. (Hadi W, 2015)	<i>Petty Cash</i> pada PT. XYZ dipegang dan di kelola oleh <i>department finance</i> yang mengatur semua pengelolaan kas kecil	Belum terkendali

2	Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan	Pembentukan maupun Penutupan kas harus memiliki surat keputusan dari pejabat yang berwenang serta dibentuk dengan tujuan yang ada (Mulyadi, 2017)	PT. XYZ membentuk <i>petty cash</i> untuk menjalankan pembayaran yang bersifat rutin serta relatif kecil dengan keputusan dari pihak yang berwenang menetapkan saldo sebesar Rp 50.000.000	Sudah terkendali
		Pada metode dana tetap pengeluaran kas kecil tidak langsung di catat ataupun jurnal pada saat terjadinya pertanggungjawaban sehingga tidak mempengaruhi penggunaan dan pengisian kembali perkiraan kas kecil. (Mulya, 2015)	Jurnal pencatatan pengeluaran dana kas kecil pada PT. XYZ	Belum terkendali
			Biaya Biaya XXX Kas Kecil XXX	
		Pada saat pengisian kembali, dilakukan dengan mendebit semua beban biaya yang dikeluarkan dan mengkredit akun kas. (Mulya, 2015)	Jurnal pengisian kembali yang dilakukan perusahaan	Belum terkendali
			Kas kecil XXX Kas di Bank XXX	
Bukti pengeluaran disimpan dan digunakan sebagai dasar pencatatan pada saat pengisian kas kecil serta setiap pengisian kas kecil dilakukan atas persetujuan dari otoritas yang berwenang. (Mulyadi, 2017)	Pengisian kas kecil dilakukan dengan melampirkan catatan bukti pengeluaran kas kecil dan mengajukan cek ke pihak otorisasi direksi keuangan dan kemudian di cairkan oleh pihak <i>department finance</i>	Sudah terkendali		
3	Praktik yang sehat	Jika pengeluaran kas dalam jumlah yang kecil, pengeluaran dilakukan dengan kas kecil yang pencatatan akuntansinya dengan imprest system. (Mulyadi, 2017)	Perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya untuk melakukan pengeluaran yang relatif kecil membentuk kas kecil dengan metode dana tetap	Sudah terkendali
		Saldo kas yang ada di perusahaan harus di lindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak seharusnya. (Mulyadi, 2017)	Perusahaan melakukan penyimpanan saldo kas kecil pada tempat khusus yaitu pada laci kecil yang terkunci ( <i>Safe deposit box</i> )	Sudah terkendali
		Setiap dilakukan pembayaran kas kecil harus beserta slip bukti pengeluaran kas kecil. Dokumen pendukung pengeluaran kas harus di cap bagian kasa (Mulyadi, 2017)	PT. XYZ menyediakan form bukti pengeluaran kas kecil serta setiap <i>user</i> mengajukan permintaan kas kecil apabila disetujui <i>department finance</i> maka pihak <i>finance</i> akan melakukan cap/ tanda tangan pada form jurnal memo	Sudah terkendali

## **PENUTUP**

### **Kesimpulan**

Kesimpulan hasil penelitian penulis tentang sistem dan prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT. XYZ, yaitu sebagai berikut.

1. Pengelolaan *petty cash* yang diimplementasikan PT. XYZ yakni dengan memanfaatkan sistem dana tetap, artinya jumlah pada *safe deposit box* selalu tetap tiap periodenya. Perusahaan menetapkan jumlah dana kas kecil senilai Rp 50.000.000,-. Dalam pengisian ulang saldo kas kecil dilakukan pada saat kuantitas saldo kas kecil sudah menipis dengan

memperoleh dana minimum Rp 10.000.000,-. Pengisian ulang uang tunai dilakukan menggunakan cek dengan besaran pengeluaran kas kecil, akibatnya saldo kas kecil tetap pada posisinya.

2. Prosedur pengelolaan kas kecil pada PT. XYZ hanya menerangkan mekanisme pengambilan *petty cash*. Dalam kegiatan operasionalnya, perusahaan melibatkan beberapa pihak yaitu user sebagai pihak yang melakukan permintaan kas kecil atau yang mengajukan pembayaran, dan *departement finance* sebagai pelaksananya yaitu sebagai pemeriksa serta pencairan dana kas kecil. Dalam prosedur tersebut tidak ada pemisahan tugas antar *finance* dan tidak disebutkan ada berapa orang dalam *departement* tersebut serta bagiannya yang terlibat dalam pengelolaan kas kecil.
3. Penerapan pencatatan kas kecil yang dilakukan perusahaan tidak konsisten karena saat penjurnalan pengeluaran kas kecil perusahaan menggunakan metode fluktuatif. Sedangkan perusahaan tersebut menerapkan metode dana tetap.
4. Pengimplementasian pengendalian prosedur terhadap kas kecil pada PT. XYZ sudah cukup memadai, namun masih terdapat beberapa faktor yang memerlukan perhatian lebih dari pihak manajemen agar terwujudnya prosedur kas kecil yang lebih baik lagi.

### Saran

Berlandaskan hasil observasi dan kesimpulan yang dipaparkan, penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Menambah atau menyebutkan pemisahan fungsi yang jelas pada bagian *departement finance* agar implementasi prosedur pemisahan fungsi dan wewenang dapat lebih jelas dilakukan.
2. Sebaiknya untuk pencatatan setiap terjadinya pengeluaran kas kecil cukup dicatat di dalam buku laporan harian, tidak dengan langsung mencatat ke dalam sistem aplikasi akuntansi apabila PT. XYZ menerapkan metode tetap (*imprest fund system*). Dengan tujuan agar penerapan prosedur pengelolaan dana kas kecil yang berlaku lebih efisien dan sesuai dengan teori akuntansi yang berlaku.
3. Memperbarui tempat penyimpanan kas kecil yang lebih aman untuk menghindari terjadinya resiko kehilangan.

### DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. (2014). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Books, T. (2019). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Hery. (2016). *Akuntansi: aktiva, Utang dan Modal*. Jakarta: Gava Media.
- Hikmawati, D. F. (2017). *Metodologi Penelitian*. Bandung: PT Grafindo Persada.
- Jusup, A. H. (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi, jilid 2*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi.
- Karlina, E. F. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen*, 235.
- Kieso, D. E. (2011). *Intermediate Accounting*. Washington: DC: American Psychological Association.
- Mulya, H. (2013). *Memahami Akuntansi Dasar*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ranatarisza, M. M. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi: Aplikasi pada Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Riduwan, D. (2015). *Metode dan Teknik Menyusun Proposal Penelitian*. Bandung: ALFABETA.
- Rudianto. (2008). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Samryn, L. M. (2015). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sugiri, S. d. (2005). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Yogyakarta: UPP AMPYKPN.
- Syakur, A. S. (2009). *Intermediate Accounting*. Jakarta: Av Publisher.