



**TINJAUAN PENGELOLAAN PETTY CASH PADA PT. LINTAS BANGUN
NUSANTARA JAKARTA**

Bambang Haryono, Hardani Hardani, Pater Rajagukguk
Universitas Bina Sarana Informatika Jakarta
(Naskah diterima: 1 Maret 2021, disetujui: 30 April 2021)

Abstract

A good financial management of company becomes one of the success factors of the operational activity of the company. The activities of the company cannot be separated from the activities related to cash. One of the cash that needs to be considered in the management system is petty cash. Petty cash is money that is reserved or saved by the company to pay the daily expenses used routinely to finance company operations with relatively small value and limited according to the provisions imposed by the management. Good petty cash financial management will make it easier for employees to carry out their work according to the set plan. This research is aimed to determine the implementation of petty cash at PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta, a company engaged in the sale of bicycles of Odessy & Atlantis brands obtained from the purchase of import. In this research, the authors used a qualitative descriptive method with data collection method using observation, interviews, and documentation studies. The results of the study show that the implementation of the petty cash used by PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta is imprest system method, the amount of petty cash funds is always fixed in the period of Rp. 10.000.00.-. Recording is conducted to carry out operational activities with the formation of petty cash funds and replenishment of petty cash funds. Petty cash submissions involved employees, accounting staff, Finance Manager, and director. The management of petty cash is well supervised by the accounting staff, and every transaction is recorded according to the information received.

Keywords: *Management, Petty cash*

Abstrak

Pengelolaan keuangan perusahaan yang baik menjadi salah satu faktor keberhasilan kegiatan operasional perusahaan. Kegiatan perusahaan tidak bisa terlepas dari aktifitas yang berhubungan dengan kas. Salahsatu jenis kas yang perlu diperhatikan dalam system pengelolaannya adalah kas kecil (*petty cash*). *Petty cash* merupakan uang yang dicadangkan atau disimpan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran sehari-hari yang rutin digunakan untuk membiayai operasional perusahaan dengan nilai relatif kecil dan dibatasi sesuai ketentuan yang diberlakukan oleh manajemen. Pengelolaan keuangan kas kecil yang baik akan memudahkan karyawan dalam menjalankan aktifitas kerja sesuai rencana yang ditetapkan. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui pelaksanaan Petty Cash di PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta, perusahaan yang

bergerak dalam bidang penjualan Sepeda dengan merek Odessy & Atlantis yang diperoleh dari pembelian Import. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan metode pengumpulan data menggunakan, observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa. Pelaksanaan pencatatan *petty cash* pada PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta menggunakan metode *imprest system*, jumlah dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya sebesar Rp.10.000.000,- Pelaksanaan pencatatan diterapkan untuk melakukan kegiatan operasional dengan pembentukan dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil. Pengajuan *petty cash* melibatkan karyawan, Staff Accounting, Manager Keuangan, dan Direktur. Pengelolaan *petty cash* di awasi oleh staff accounting dengan baik dan setiap transaksi dilakukan pembukuan sesuai data informasi yang diterima.

Kata Kunci : Pengelolaan, Kas Kecil

I. PENDAHULUAN

Pengelolaan keuangan yang baik merupakan salah satu faktor keberhasilan kegiatan operasional perusahaan. Pencatatan uang masuk dan keluar dengan transaksi yang jelas membuat keuangan tampak tranparan. Setiap saat karyawan dan manajemen bisa melihat situasi keuangan terkait alokasi dan besaran dana yang ada. Untuk mendanai operasional yang sifatnya rutin dan biayanya murah dicatat dalam keuangan kas kecil (*Petty cash*).

Kas kecil (*petty cash*) adalah kas yang jumlahnya relatif kecil karena setiap pengeluarannya yang kecil tidak efektif jika dilakukan dengan menggunakan cek disebabkan penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Hampir semua perusahaan melakukan pengeluaran kas yang jumlahnya kecil yang digunakan untuk keperluan operasional perusahaan seperti halnya biaya pembelian ATK,

perjalanan dinas, pembayaran listrik, telepon, dan untuk konsumsi rapat dan sebagainya.

Pembentukan dana kas kecil sederhana namun harus mengikuti prosedur yang diterapkan oleh perusahaan agar pembiayaan kegiatan bisa berjalan dengan baik. Ketersediaan dana pada kas keccil perlu mendapatkan perhatian manajer keuangan sehingga terhindar dari kondisi kekurangan atau kelebihan. Kekurangan atau kelebihan kas bisa mendatangkan permasalahan, selain menimbulkan resiko penggelapan atau penyelewengan yang lainnya, juga menimbulkan penurunan nilai intrinsik, serta menghambbaat kegiatan operasional perusahaan. Untuk pembentukan kas kecil dilaksanakan oleh pemegang kas kecil, pemegang kas, bagian akuntansi, dan pemakai dana kas.

Transaksi kas kecil tidak begitu rumit, namun harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan dokumen-doku-

men yang diajukan oleh pemakai dana kas kecil seperti cek, voucher, surat keputusan pimpinan, dan atau permintaan pengeluaran serta permintaan kas kecil.. Pengelolaan yang tidak memadai atau cenderung buruk dengan tidak berdasar dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan. Begitu juga halnya dengan PT Lintas Bangun Nusantara yang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan Sepeda dengan merek Odyssey & Atlantis yang diperoleh dari pembelian Import. Dalam berbagai kegiatan, kas kecil dibentuk dan dipergunakan untuk membiayai berbagai keperluan terkait kelancaran operasional perusahaan seperti biaya transportasi, hotel, pembayaran parkir kendaraan, *entertainment*, bensin, ganti oli, uang makan, kesehatan, dan lain sebagainya.

Berdasarkan latar belakang diatas bahwa pencatatan laporan kas kecil (*petty cash*) bagi sebuah perusahaan merupakan hal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Penulis tertarik untuk mengkaji bagaimana pengelolaan kas kecil, pada PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta terkait sistem administrasi, bagian-bagian terkait dengan petty cash, frekuensi pengisian dana kas kecil, jenis biaya yang diklaim, dan besaran pembayaran dalam setiap transaksi.

II. KAJIAN TEORI

2.1. Pengelolaan Kas Kecil (*Petty Cash*)

“Kas kecil adalah dana atau uang kas yang disediakan oleh suatu perusahaan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang memiliki jumlah relatif kecil, sehingga tidak ekonomis apabila dibayar dengan cek.” (Andita & Astuti, 2020). Sedangkan menurut Jusup dalam (Hatta, 2019) “Kas Kecil merupakan sejumlah dana yang disediakan didalam perusahaan khusus untuk pengeluaran-pengeluaran yang bersifat rutin dan kecil jumlahnya.” Hal yang sama juga dikemukakan oleh Giri dalam (Achyani & Velayati, 2020) “Kas kecil adalah kas yang diselisahkan entitas untuk membayar berbagai macam beban yang jumlah rupiah nya kecil, seperti ongkos taksi, pembelian perlengkapan kantor, atau makan siang karyawan”.

Dari pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan *petty cash* (kas kecil) adalah rangkaian kegiatan masuk dan keluarnya dana *petty cash* (kas kecil) dalam perusahaan yang bersifat rutin yang digunakan khusus untuk pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya kecil.

2.2. Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas terdiri dari jaringan pro-

sedur penerimaan dari penjualan tunai atau piutang dan penyetoran kas ke bank. Dalam pengendalian *intern* yang baik, setiap penerimaan kas harus disetor dalam jumlah penuh ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Tidak diperkenankan melakukan pengeluaran kas dari kas yang diterima dari berbagai sumber yang atas nama perusahaan. Dengan demikian catatan penerimaan kas di dalam jurnal penerimaan kas dapat di rekonsiliasi dengan catatan setoran ke bank yang terdapat dalam rekening koran bank. (Mulyadi dalam Dendeng et al., 2020).. Sedangkan pengeluaran kas terdiri dari jaringan prosedur pembuatan bukti kas keluar, pembayaran kas, dan pencatatan pengeluaran kas. Pengendalian *intern* yang baik mengharuskan setiap pengeluaran kas dilakukandengan cek. Untuk pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan sistem *imprest fund* dan Saldo berfluktuasi.

2.3.Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pada dasarnya pengeluaran kas dalam perusahaan yang tidak dapat dilakukan dengan cek, dilaksanakan melalui uang tunai. Dalam pelaksanaannya melibatkan fungsi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas, yaitu:

a. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

b. Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, transaksi pembentukan dana kas kecil, pengisian kembali, pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil. Termasuk pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.(Afianty, 2020)

2.4. Pengelolaan Pengeluaran Dana Kas Kecil

Dalam pengelolaan kas kecil terdapat dua metode yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan Sistem Saldo Berfluktuasi (*Fluctuating System*)”

a. Sistem Saldo Tetap (*Imprest System*) Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikan atau dikurangi.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit akun dana kas kecil).
- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan mengkredit akun dana kas kecil.

b. Sistem Saldo Berfluktuasi (*Fluctuating System*)

Penyelenggaraan kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :

- 1) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- 2) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.

- 3) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu tidak tetap (*fluctuating fundsystem*)".(Surya dalam Atika, 2018)

2.5. Pengendalian Internal Kas

Menurut Mulyadi dalam (Fitriatun, 2018) tujuan pengendalian internal ini antara lain:

1. Menjaga kekayaan harta milik perusahaan dan catatan organisasi kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti kas akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga,
2. Mengecek ketelitian dan kendala data akuntan. Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Bapak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal diran-

cang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal, karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi. Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

III. METODE PENELITIAN

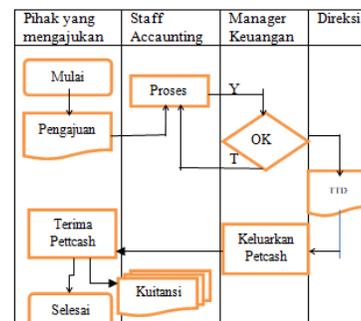
Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kebijakan (policy research) bermaksud untuk menganalisis terhadap pelaksanaan dan kendala-kendala pada organisasi/perusahaan oleh para administrator atau para pengambil keputusan sehingga temuannya dapat direkomendasikan kepada pembuat keputusan untuk bertindak secara praktis dalam menyelesaikan masalah. (Majchrzak dalam Sugiyono, 2018:8). Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah

data kualitatif, dengan metode wawancara, dan observasi secara internal maupun eksternal dan dokumentasi. Data internal di dapat dari Ibu Dartik sebagai Manager Keuangan, Staff accounting, bagian administrasi, dan bagian lapangan. Data dokumen berupa Bukti kas keluar, Cek, Permintaan pengeluaran kas kecil, Bukti pengeluaran, dan Permintaan pengisian kas kecil. Sedangkan data eksternal bersumber dari mitra usaha, toko, SPBU, rumah makan, di sekitar wilayah Jl. Kapuk Kamal Raya No. 66, Kelurahan Kamal Muara, Kecamatan Penjaringan.

IV. HASIL PENELITIAN

4.1. Pelaksanaan *Petty Cash* pada PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta

Pelaksanaan petty cash pada PT Lintas Bangun Nusantara di jelaskan pada skema flowchart dan penjelasannya pada gambar 4.1-. berikut:



Sumber: PT Lintas Bangun Nusantara

Gambar 4.1. Pelaksanaan Petty Cash PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta

Berdasarkan gambar 4.1. Pelaksanaan *petty cash* pada PT Lintas BangunNusantara Jakarta dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mulai
2. Dalam melakukan pembelian yang berskala kecil, pihak yang ingin melakukan pembelian terlebih dahulu mengisi Form pengajuan Petty cash.
3. Setelah mengisi *form* pengajuan maka pihak pengaju bisa melakukan pengajuan kepada bagian staff accaounting agar bisa dilakukan pemrosesan.
4. Staff Acaounting meminta persetujuan *petty cash* tersebut ke manajer keuangan Apabila disetujui maka akan diproses langsung ke direktur untuk meminta tanda tangan, dan apabila tidak disetujui maka akan dikembalikan lagi ke pihak pengaju untuk direvisi atau ditinjau ulang.
5. Setelah pengajuan disetujui oleh direksi maka manager keuangan akan mengeluarkan saldo *petty cash* sejumlah nominal yang disetujui.
6. Saldo yang dikeluarkan oleh manager keuangan diserahkan ke *staffaccounting* yang selanjutnya akan membuat bukti kas keluar (BKK) sebagai persyaratan administratif dalam pengelolaan *petty cash*. Setelah

BKK dibuat maka *petty cash* akan diserahkan kepada pihak pengaju.

7. Setelah melakukan pembelian terhadap apa yang dibeli menggunakan *petty cash* maka pihak pengaju akan menyerahkan kuitansi ke *staff accounting* sebagai bukti dan akan di input kedalam sistem. Kuitansi atau bon selalu di lampirkan bersamaan dengan Voucher Kas Keluar.
8. Selesai

4.2. Pengelolaan Petty Cash pada PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta

Pengelolaan kas kecil yang diterapkan oleh PT Lintas Bangun Nusantara Jakartayaitu dengan menggunakan metode atau sistem dana tetap (*Imperst system*), dalam metode ini penetapan jumlah dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya, yaitu sejumlah Rp 10.000.000,- Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap akhir periode (setengah bulan) atau pada saat saldo kas kecil telah menipis.

Dana kas kecil merupakan dana yang digunakan untuk per periode, maka dalam setiap kegiatan operasional perusahaannya memiliki batasan anggaran. Adapun batasan anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peralatan dan perlengkapan kantor

Pengeluaran ini biasanya digunakan untuk pengeluaran kebutuhan kantor sehari-hari

seperti, kebutuhan untuk pembelian alat tulis kantor (ATK) seperti Pensil, *Ballpoint*, penghapus, Kertas dll. Biaya pengeluaran lainnya misalnya biaya telepon, pembelian materai, biaya kirim majalah, belanja bulanan dan lain-lain. Untuk batas maksimal pengeluaran ini yaitu tidak melebihi Rp 800.000,-. Untuk setiap transaksi pembayaran pengeluaran.

2. Reimbursement Operasional GA (*General Affair*)

Dana yang disediakan untuk *Reimbursement* Operasional GA adalah sebesar Rp 5.000.000,- untuk satu kali pengajuan kepada kasir. Pihak GA bisa melakukan lebih dari satu kali *reimbursed* dalam 1 (satu) periodenya, asal-kan setiap pengajuan kepada kasirnya tidak melebihi Rp 5.000.000,-. Dalam hal ini waktu dalam melakukan pengajuan kepada pihak kasir dalam kurun waktu 3 (Tiga) hari sejak pengeluaran dilakukan, apabila lewat tiga hari maka kasir berhak menolak *reimbursment* tersebut. Contoh dari kegiatan yang tergolong dalam *reimbursement* operasional GA adalah klaim transportasi, hotel, pembayaran parkir kendaraan, *entertainment*, bensin, ganti oli, uang makan klaim kesehatan, dan lain sebagainya.

Dalam melaksanakan pengelolaan kas kecil, ada beberapa ketentuan yang ditetapkan

yaitu:

a. Pembentukan Dana Kas Kecil

Sesuai ketentuan manajemen bahwa jumlah danakas kecil sebesar Rp 10.000.000,- kemudian manager keuangan mentransfer dana sejumlah yang dibutuhkan ke rekening pemegang dana kas kecil yang nantinya akan digunakan untuk pengeluaran dan biaya perusahaan yang jumlahnya tidak terlalu besar.

Tabel 4.1. Pembentukan dana kas kecil PT Lintas Bangun Nusantara

ACCOUNT	CCY	KURS	ACTUALCCY	
			DEBET	KREDIT
Petty Cash	IDR	1.00	10.000.000	
Kas Bank	IDR	1.00		10.000.000
Saldo	IDR	1.00	10.000.000	

Sumber : PT Lintas Bangun Nusantara

b. Pembayaran Melalui Kas Kecil

Pemegang kas kecil mempunyai kewenangan untuk melakukan pengeluarankas dengan menggunakan uang yang terdapat dalam kas kecil sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen. Setiap pembayaran yang dilakukan melalui kas kecil harus didokumentasikan dengan menggunakan “Bukti Pengeluaran *Petty cash*. Bukti-bukti pengeluaran kas kecil harus berupa bon, nota atau kuitansi asli dan disimpan pada tempat penyimpanan uang sampai kas kecil diisi kembali. Oleh karena itu, jumlah rupiah dari seluruh bukti pengeluaran dan jumah

lah uang yang terdapat dalam kas kecil harus selalu samadengan jumlah dana kas kecil yang telah ditetapkan perusahaan. Dengan demikian, perusahaan setiap saat dapat mengawasi pengelolaan kas kecil.

c. Pengisian kembali kas kecil

Permintaan pengisian kembali dilakukan oleh pemegang kas kecil dalam bentuk laporan. Untuk itu, pemegang kas kecil harus menyiapkan daftar pengeluaran (pemakaian) kas kecil yang telah dilakukan dengan dilampiri bukti-bukti pengeluaran kas kecil. Permintaan pengisian kembali kas kecil diajukan kepada kepala bagian yang akan meneliti keabsahan

pengeluaran kas kecil yang telah dilakukan. Apabila segala sesuatunya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, maka bagian pembayaran akan membuat bukti pengeluaran bank yang akan diajukan ke kepala bagian untuk mendapat tanda persetujuan pada formulir permintaan pengisian kembali dan menarik cek sebesar jumlah kas kecil yang telah digunakan sehingga jumlah uang dalam dana kas kecil akan kembali pada jumlah semula. Berikut adalah pengisian kembali kas kecil pada periode Agustus 2019.

Tabel 4.2. Pengisian kembali dana kas kecil periode Agustus 2019

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Kredit
01/08/2019	BKK-001	BONGKAR MUAT PAK PIYAN (1 FUSO)	Rp300.000
01/08/2019	BKK-002	ATK	Rp500.000
01/08/2019	BKK-003	UJ ADMAN KE SINAR SURYA	Rp30.000
02/08/2019	BKK-004	BONGKAR MUAT PAK PIYAN	Rp900.000
02/08/2019	BKK-005	UJ ADMAN KE MINGHOK+KOTA HARUM	Rp200.000
03/08/2019	BKK-006	BELI AQUA	Rp40.000
03/08/2019	BKK-007	UJ SAGLE KE SRI REJEKI	Rp300.000
03/08/2019	BKK-008	UJ DANI KE SINAR HARAPAN BOGOR	Rp55.000
03/08/2019	BKK-009	SOLAR DANI KE SINAR HARAPAN BOGOR	Rp200.000
04/08/2019	BKK-010	SOLAR SAGLE KE SRI REJEKI	Rp400.000
05/08/2019	BKK-011	SOLAR ADMAN KE MINGHOK	Rp200.000
06/08/2019	BKK-012	TOP UP E-TOLL	Rp200.000
07/08/2019	BKK-013	TOP UP E-TOLL	Rp207.400
07/08/2019	BKK-014	BELI AQUA	Rp100.000
07/08/2019	BKK-015	KONSUMSI	Rp57.500
07/08/2019	BKK-016	SOLAR FERI KE MEME	Rp150.000

08/08/2019	BKK-017	UJ MARGONO KE NIRWANA	Rp30.000
08/08/2019	BKK-018	UJ DANI KE REJEKI + MINGHOK	Rp30.000
08/08/2019	BKK-019	SOLAR DANI KE REJEKI	Rp150.000
08/08/2019	BKK-020	TOP UP E-TOLL	Rp100.000
09/08/2019	BKK-021	JILID+FOTOCOPY	Rp24.000
09/08/2019	BKK-022	UJ DANI KE YERIKO	Rp20.000
09/08/2019	BKK-023	BELI AQUA	Rp34.000
09/08/2019	BKK-024	SOLAR PEPET KE SRI REJEKI	Rp200.000
10/08/2019	BKK-025	UJ SAGLE KE SINAR JAYA	Rp15.000
11/08/2019	BKK-026	BONGKAR MUAT PAK PIYAN	Rp1.200.000
12/08/2019	BKK-027	BONGKAR MUAT PAK PIYAN	Rp1.200.000
13/08/2019	BKK-028	BIAYA ANGKUT SAMPAH	Rp250.000
Rp 7.092.900			

Sumber : PT Lintas Bangun Nusantara

Berdasarkan data table 4.2. di atas, maka pada pertengahan bulan Agustus 2019 dilakukan pengisian kembali kas kecil sebesar Rp 7.092.900,-. Berikut adalah pembentukan dana kas kecil periode Agustus 2019 (berikutnya).

Tabel 4.3. Pembentukan dana kas kecil periode Agustus 2019 (berikutnya)

ACCOUNT	CCY	KURS	ACTUALCCY	
			DEBET	KREDIT
Petty Cash	IDR	1.00	7.092.900	
Cash on hand	IDR	1.00	2.907.100	
Kas Bank	IDR	1.00		7.092.900
Saldo	IDR	1.00	10.000.000	

Sumber: PT Lintas Bangun Nusantara

Pengelolaan *petty cash* menggunakan sistem dana tetap yang dilakukan masih dengan cara manual dengan pihak pengaju mengajukan sebuah pembelian yang berhubu-

ngan dengan *petty cash* kepada manajer keuangan.

4.3. Kendala yang Dihadapi dan Cara mengatasinya

- a. Permintaan Saldo *Petty cash* terkadang mengalami kendala ketika budget yang sudah ditentukan telah melewati batas maksimum, secara otomatis akan terkendala dan akan berdampak pada kurang efektifnya aktivitas perusahaan.
- b. Budget yang telah ditentukan untuk *petty cash* terkadang tidak sesuai dengan rencana awal atau bersifat berubah, hal ini karena belum adanya kontrol secara accounting terkait pemakaian *petty cash* tersebut sehingga banyak kebutuhan yang harus ditunda.

Adapun cara untuk mengatasi permasalahan atau kendala saat pelaksanaan *petty cash* tersebut diatas, adalah sebagai berikut:

- a. Solusi untuk menghadapi ketika budget melebihi batas maksimum sebaiknya dengan adanya penambahan *Form Kas Bon* terlebih dahulu agar bisa memenuhi kebutuhan perusahaan walaupun telah melewati batas maksimum yang ditentukan, sehingga aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan baik tanpa menghambat satu kegiatan perusahaan.
- b. Solusi agar pemenuhan kebutuhan tidak tertunda dikarenakan *Budget* yang berubah ataupun kurang maka perlu diperhitungkan lagi secara matang akumulasi jumlah pengeluaran yang di perlukan. Hal ini dapat dilakukan dengan peninjauan kembali kebutuhan yang pernah dilakukan ditransaksi yang pernah dilakukan sebelumnya untuk bahan pertimbangan.

V. KESIMPULAN

1. Pelaksanaan *petty cash* pada PT Lintas Bangun Nusantara Jakarta dimulai dengan cara mengisi form pengajuan, kemudian diproses untuk diserahkan ke bagian manager keuangan untuk disetujui maka bagian accounting akan mengeluarkan saldo *petty cash* dan pengaju harus menyerahkan bukti

penggunaan *petty cash* tersebut ke bagian *accounting*.

2. Pengelolaan *petty cash* diterapkan dengan menggunakan metode atau sistem dana tetap (*imprest system*), dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya
3. Pengisian kembali *petty cash* dilakukan setiap akhir periode atau pada saat jumlah dana *petty cash* telah menipis.

DAFTAR PUSTAKA

- Achyani, Y. &. (2020). Analisa dan Implementasi Sistem Informasi Pengeluaran Kas Kecil . *Paradigma-Jurnal Informatika dan Komputer*, 22(1), 47-54.
- Afianty. (2020). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. PLN (PERSERO) Rayon Kariango. *Economos:Jurnal Ekonomi & Bisnis*, 3(01), 10-16.
- Andita, A. &. (2020). Penerapan Metode Waterfall Dalam Pembuatan Sistem Informasi Dana Kas Kecil Pada Pt . Natur Pesona Indonesia. *Evolusi: Jurnal Sains dan Manajemen*, 8(1), 36-45.
- Dendeng, W. d. (2020). Evaluasi Prosedur Pengeluaran Kas Dengan Menggunakan Uang Persediaan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Manado. *Riset Akuntansi*, 15(2), 1-3.
- Karlina, E. d. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada

YAYASAN AKRAB PEKANBARU
Jurnal AKRAB JUARA
Volume 6 Nomor 2 Edisi Mei 2021 (33-44)

PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. .
Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan
Manajemen, 233-240.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian*
Kuantitatif, Kualitatif dan R & D.
Bandung: Alfabeta.