

Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT Jaya Abadi Makmur Sentosa

Shinta Margaretha Wijaya
Universitas Buddhi Dharma

Email : shintamargaretha08@email.com

ABSTRAK

Laporan Kerja Magang ini disusun untuk memberikan gambaran tentang tugas dan hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis, dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan pada program studi Akuntansi DIII di Universitas Buddhi Dharma Tangerang. Praktik Kerja Magang dilakukan oleh penulis di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa.

Dalam menjalankan kegiatan usaha, penting untuk memiliki pengelolaan kas yang efektif guna menjaga kelancaran operasional. Pengelolaan dana kas kecil ini memiliki tujuan untuk memahami sistem pengelolaan dan pencatatan dana kas kecil di perusahaan. PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa telah menerapkan prosedur penyelenggaraan yang menggunakan metode fluktuasi, yang dianggap tepat karena jumlah dana kas kecil yang dibentuk oleh perusahaan dapat disesuaikan dengan kondisi perusahaan pada saat itu. Metode fluktuasi ini memberikan fleksibilitas yang lebih tinggi, dimana transaksi dapat langsung di jurnal untuk memastikan akurasi data akuntansi terkait kas.

Kata kunci: Pengelolaan dana kas kecil, metode.

PETTY CASH FUND MANAGEMENT PROCEDURE AT PT. JAYA ABADI MAKMUR SENTOSA

ABSTRACT

This Internship Report is prepared to provide an overview of the duties and results of the work that has been carried out by the author, with the aim of fulfilling the requirements for completing education in the DIII Accounting study program at Buddhi Dharma University Tangerang. The Internship Work Practice was carried out by the author at PT Jaya Abadi Makmur Sentosa.

In carrying out business activities, it is important to have effective cash management in order to maintain smooth operations. This petty cash fund management has the purpose of understanding the management and recording system of petty cash funds in the company. PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa has implemented an implementation procedure that uses the fluctuation method, which is considered appropriate because the amount of petty cash funds formed by the company can be adjusted to the company's conditions at that time. This fluctuation method provides greater flexibility, where transactions can be directly journaled to ensure the accuracy of cash-related accounting data.

Keywords: *petty cash fund management, methods*

PENDAHULUAN

Bidang keuangan dalam perusahaan memiliki tingkat penting yang sangat tinggi. Mulai dari perusahaan skala kecil hingga besar, fokus yang besar diberikan pada aspek keuangan, khususnya dalam operasi sehari-hari. Salah satu metode yang umum digunakan oleh perusahaan untuk mengelola keuangan mereka adalah melalui pengelolaan kas.

Kas (cash) merupakan komponen penting dalam siklus operasional perusahaan. Dalam siklus normal bisnis perusahaan, kas merupakan sesuatu yang krusial. Kas kecil (petty cash) dana yang digunakan untuk pembiayaan operasional perusahaan ataupun hal-hal yang berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan.

Menurut Baridwan (2010) Kas kecil (petty cash) adalah kas yang jumlahnya relatif kecil. Karena setiap pengeluarannya yang relatif kecil tidak efektif jika dilakukan dengan menggunakan cek. Karena penarikan cek membutuhkan waktu yang lama. Jumlah uang tunai yang ada dalam kas kecil juga harus sesuai dan tidak boleh terlalu besar, karena ini bisa mengakibatkan dana yang tidak digunakan dan dapat menimbulkan risiko kehilangan. Dengan memiliki jumlah uang tunai yang sesuai dengan kebutuhan, operasi perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

Kas kecil disebut juga petty cash adalah dana yang dikeluarkan oleh perusahaan secara rutin dengan jumlah yang kecil. Secara umum kas kecil digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif lebih kecil, dana kas kecil biasanya diambil dari aktivitas harian atau rutin yang jumlahnya kecil.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.2 (2012) (dalam Suranti, 2016), kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai operasional umum suatu perusahaan. dan diklasifikasikan sebagai

aset lancar berdasarkan penilaian akuntansi dan pelaporan seluruh aktivitas lainnya. Setiap kegiatan operasional perusahaan tentunya selalu melibatkan kas.

Menurut Weygandt (dalam Yusuf, 2021) kas yaitu aktiva yang paling liquid, merupakan media pertukaran standart dasar pengukuran akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (dengan cek).

Menurut kieso et al (2011:40), kas kecil adalah kas yang digunakan untuk pengeluaran dalam jumlah kecil.

Kemudian dalam metode fungsionalnya, kas kecil memiliki dua metode pencatatan yaitu metode pencatatan dana tetap (Imprest fund system) dan metode dana tidak tetap (Fluctuation fund system).

- Metode dana tetap (Imprest Fund System)

Menurut Rudianto (2012), Sistem dana tetap merupakan suatu prosedur untuk mengelola uang tunai kecil, di mana jumlah uang tunai tersebut tetap konstan sepanjang waktu. Hal ini karena jumlah uang yang dikeluarkan akan selalu sama dengan jumlah yang diisi kembali ke dalam kas kecil.

Imprest Fund System adalah pendekatan pengelolaan dana tunai kecil di mana organisasi menetapkan sejumlah uang tetap sebagai awalnya, yang dianggap sebagai simpanan dana yang digunakan untuk menutup pengeluaran kas kecil.

- Metode dana tidak tetap (Fluctuating Fund System)

Menurut Rudianto (2012), suatu pendekatan untuk pencatatan dan pengendalian kas kecil, di mana jumlah uang tunai kecil selalu berfluktuasi karena pengisian kembali kas kecil selalu dilakukan dengan jumlah yang konsisten dari waktu ke waktu.

Fluctuating Fund System adalah metode pengelolaan kas kecil di mana perusahaan tidak menetapkan jumlah uang tetap sebagai dana cadangan untuk pengeluaran kas kecil, melainkan memperbolehkan jumlah uang untuk berfluktuasi sesuai dengan kebutuhan.

Saat ini proses pengelolaan dana kas kecil pada PT Jaya Abadi Makmur Sentosa menggunakan Metode dana tidak tetap (Fluctuating Fund System).

Pada dasarnya sebuah perusahaan setiap perusahaan memiliki peraturan akuntansi sendiri. Peraturan-peraturan tersebut mungkin berbeda dari perusahaan sejenis lainnya. Pada PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa cukup banyak transaksi yang dilakukan dengan melibatkan kas kecil, seperti biaya parkir, biaya perlengkapan, biaya keperluan kantor, membeli kertas dan materai, serta biaya-biaya lainnya yang pembayarannya hanya bisa dilakukan melalui dana kas kecil. PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa menerapkan sistem dan prosedur pengelolaan atas kas kecil dengan memakai metode pencatatan sistem dana berfluktuasi (fluctuating funds system).

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

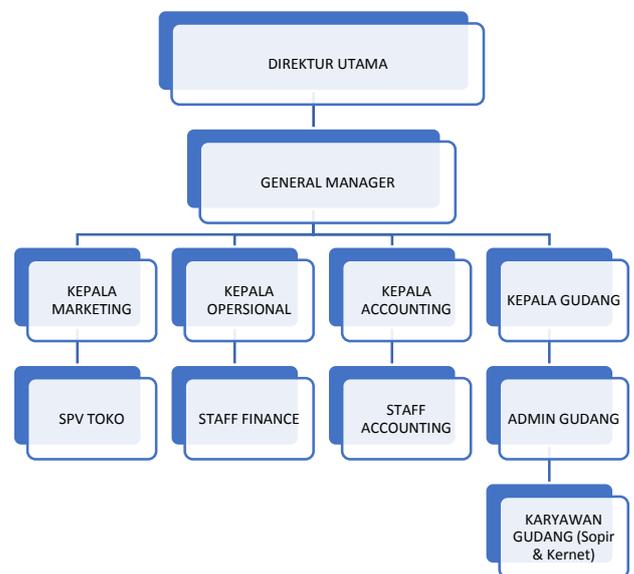
Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa secara resmi didirikan oleh Bapak Jusuf Soebroto pada tahun 2015 yang bertempat di jalan Bhayangkara 1 No. 78, Serpong Utara. PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa telah menjadi Authorized Distributor SIKI.

PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa adalah sebuah perusahaan yang beroperasi di sektor perdagangan produk-produk seperti obat beton, sealant, pelapis anti bocor, dan sejenisnya, yang mencakup berbagai elemen bangunan mulai dari lantai hingga atap.

Struktur Organisasi Perusahaan

Sesuai dengan teori manajemen, dalam struktur organisasi terdapat pembagian tugas sesuai dengan fungsi yang dibutuhkan oleh organisasi. Dengan adanya struktur organisasi ini, pengawasan terhadap pekerjaan setiap divisi dapat dilakukan dengan lebih mudah, sehingga efisiensi dalam mencapai tujuan perusahaan dapat tercapai. Di bawah ini adalah gambaran struktur organisasi PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa dalam bentuk bagan.



PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Kedudukan dan Organisasi

Selama 3 bulan penulis mendapatkan kesempatan melakukan kegiatan kerja magang di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa. Kedudukan pelaksanaan kerja magang ditempatkan di posisi Admin gudang. Koordinasi pelaksanaan kerja magang berada di bawah bimbingan Ibu Rita Nurlatif selaku Kepala Gudang.

Tugas yang Dilakukan

Selama kegiatan kerja magang di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa, penulis melakukan beberapa kegiatan yaitu:

1. Melakukan pengecekan terhadap setiap

- barang yang akan dikirim kepada pelanggan.
2. Melakukan pengecekan Surat Penerimaan Produk dan barang yang telah dikirimkan.
 3. Melakukan stock opname.
 4. Menerima dan mengecek bukti pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran flazz card dengan bukti pendukung.
 5. Melakukan pendataan pengeluaran kas kecil dan pengeluaran flazz card.
 6. Melakukan pencatatan pengeluaran kas kecil dan pengeluaran flazz card ke dalam sistem perusahaan (Myob Accounting).
 7. Mengarsipkan dokumen.

Uraian Pelaksanaan Kerja Magang

1. Proses Pelaksanaan

Adapun pelaksanaan kegiatan kerja magang yang penulis lakukan adalah sebagai berikut :

a. Membuat laporan kas kecil pada Microsoft Excel.

1. Memberikan tanggal, kode, dan mengisi keterangan (Nama akun) pada bukti pengeluaran kas kecil.
2. Melakukan pengecekan terhadap bukti pengeluaran kas kecil dengan bukti transaksi .
3. Menginput semua transaksi ke dalam dokumen laporan kas kecil di Microsoft Excel.

b. Melakukan penginputan pada sistem Myob Accounting.

1. Membuka aplikasi Myob Accounting
 - Klik open lalu pilih file laporan kas kecil.
 - Isi user id dan password.
2. Menginput data bukti pengeluaran kas kecil
 - Pilih menu Banking lalu klik Spend money.
 - Pilih Account di bagian kanan atas lalu klik kas kecil.

- Isi pada bagian Cheque.No, Date, dan Memo.
 - Isi pada bagian tabel di kolom Account, Amount, dan Memo.
 - Klik Amount pada bagian atas lalu klik enter agar total muncul sesuai Amount di kolom bawah.
 - Lalu klik Record.
3. Memparaf bukti pengeluaran kas kecil, lalu di berikan kepada staff accounting untuk dilakukan rekonsiliasi kas kecil.
 4. Bukti pengeluaran kas kecil yang sudah di rekonsiliasi di paraf oleh staff accounting lalu di berikan kepada direktur utama untuk di setuju dan di tanda tangan.
 5. Setelah itu bukti pengeluaran kas kecil diberikan kembali kepada penulis untuk difilling ke dalam 1 rangkap dokumen kas kecil.

2. Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan evaluasi penulis selama melaksanakan kerja magang di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa, penulis menemukan beberapa kendala yang terjadi selama proses magang, diantaranya:

1. Terjadinya Error/ Termination pada aplikasi Myob Accounting dikarenakan koneksi LAN yang kurang bagus, sehingga koneksi antara komputer tempat menyimpan data Myob Accounting dengan komputer lain terputus.
2. Kesalahan dalam menginput bukti pengeluaran kas kecil ke dalam Myob Accounting dikarenakan adanya human error.

3. Solusi Atas Kendala yang Ditemukan

Berdasarkan evaluasi penulis selama melaksanakan kerja magang di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa, penulis menemukan solusi atas kendala yang ditemukan, diantaranya:

1. Apabila terjadi Error/ Termination pada Myob Accounting, pada komputer

server harus melakukan backup data terlebih dahulu, setelah itu dapat digunakan kembali untuk komputer lainnya.

2. Kesalahan dalam pengisian bukti pengeluaran kas kecil ke dalam Myob Accounting, bisa dilakukan penghapusan pada data yang salah dan membuat data baru sesuai dengan bukti pengeluaran kas kecil yang benar.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Setelah penulis menyelesaikan Praktik Kerja Magang di PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa penulis mencoba untuk mengambil kesimpulan. Beberapa simpulan yang penulis buat, antara lain:

1. Prosedur pencatatan dan pengelolaan kas kecil pada PT Jaya Abadi Makmur Sentosa sudah berjalan dengan baik.
2. Penulis dapat mengetahui tata cara pengelolaan kas kecil.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh, penulis ingin memberikan beberapa saran kepada pihak perusahaan. Saran-saran yang penulis berikan antara lain:

1. Penulis berharap perusahaan PT. Jaya Abadi Makmur Sentosa dapat selalu menerima dan menyediakan tempat magang bagi mahasiswa.
2. Memberikan bimbingan awal kepada mahasiswa sebelum memulai Praktik Kerja Magang, dengan tujuan agar mereka dapat terlibat secara aktif dan mendapatkan wawasan yang lebih luas.
3. Tetap mempertahankan prosedur pengelolaan dan pencatatan kas kecil dengan baik, sehingga laporan kas kecil dapat terorganisir.
4. Sebaiknya pemimpin perusahaan lebih sering datang untuk mengecek dokumen dan voucher agar tidak terjadi penumpukan dan kehilangan dokumen.

REFERENSI

- Kieso, D. W. (2011). *Intermediate accounting. Volume 1* .
- Suranti, D. (2016). PERLAKUAN AKUNTANSI KAS KECIL. *Accounting an Taxaion* , 1, 21-24.
- Melatnebar, B. (2022). FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI AUDIT REPORT LAG PADA PERUSAHAAN SEKTOR ENERGI YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA (BEI) PERIODE 2017- 2020. *ECo-Fin 4 (1)* , 42-49.
<https://doi.org/10.32877/ef.v4i1.457>
- Amalia, D. (2022). PENGERTIAN, TUJUAN, METODE, DAN CONTOH KAS KECIL . *Jurnal Mekari*, 11-18.
<https://www.jurnal.id/id/blog/pengertian-tujuan-metode-dan-contoh-kas-kecil/>
- Safira, N. Z. (2021). *PENGELOLAAN PETTY CASH (KAS KECIL) MENGGUNAKAN SISTEM DANA TETAP PADA PT FORECASTLE INDONESIA*.
- Salsabila, S. Z. (2021). *PROSEDUR PENGELOLAAN DANA KAS KECIL (PETTY CASH) PADAIN TAN GIRI ABADI* .
- Melatnebar, B. (2022, Juli). MENALAR BELANJA PEMERINTAH DAERAH TERHADAP PRODUK DOMESTIK BRUTO SEKTOR PERTANIAN DI KAWASAN PRIANGAN TIMUR JAWA BARAT. 11-20.
<https://doi.org/2085-8108>

Baridwan, Z. (2010). *Sistem Akuntansi
Penyusunan Prosedur Dan Metode*.
Yogyakarta : BPPE.

Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi*.
Jakarta : Erlangga.