

ANALISIS PELAKSAAN PENCATATAN PETTY CASH PADA CV RENDRA TAMA KARYA

Venny Vandika¹, Catur Kumala Dewi², Camelia Verahastuti³
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda
Email : vandika008@gmail.com

*Kata Kunci : Implementation
Recording, Petty Cash*

ABSTRAKSI

Tujuan penelitian Untuk mengetahui perlakuan petty cash pada CV Rendra Tama Karya. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Alat analisis yang di gunakan adalah pelaksanaan pencatatan, pembentukan, pengelolaan, pertanggung, pembentukan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil. Pengelolaan petty cash CV Rendra Tama Karya dengan metode atau sistem dana tetap (imperst system), dengan kebijakan pengisian kembali kas kecil dengan saldo awal Rp 1.000.000,00. Jika saldo pettycash menipis, itu akan diisi ulang sesuai dengan dengan kwitansi penarikan pettycash sejumlah nominal saldo petty cash awal yaitu sebesar Rp 1.000.000,-. Adanya penyimpangan yang signifikan dalam pengawasan secara langsung mengenai penggunaan dana petty cash oleh karyawan CV Rendra Tama Karya yang tidak terlalu penting sehingga membuat perusahaan harus mengeluarkan dana petty cash yang sebenarnya tidak perlu dikeluarkan.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Sistem dana kas kecil (*Petty Cash*) yang diterapkan pada perusahaan tidak dapat berjalan dengan baik, apabila tidak diimbangi dengan sistem pengendalian *interen* yang baik pula. Sistem pengendalian *interen* dalam suatu perusahaan meliputi struktur organisasi yang melakukan pemisahaan tanggung jawab, sistem otoritas praktik yang sehat, serta karyawan yang memiliki kemampuan dibidangnya. Sistem pengendalian *interen* dimaksudkan untuk menghindari tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Perusahaan yang bergerak baik dibidang jasa, dagang dan manufaktur selalu dihadapi dengan masalah pengelolaan dan pengawasan harta bendanya. Terutama dalam pengelolaan harta perusahaan yang berbentuk kas. Kas adalah komponen aktiva yang paling aktif dan sangat mempengaruhi setiap transaksi yang terjadi.

Begitu pula dengan CV Rendra Tama Karya yang menyediakan dana kas kecil (*Petty Cash*) untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya relaif kecil dan segera.

Menurut Effendi (2013:191) : “Dana kas kecil adalah dana kas yang dibentuk secara periodik untuk menutupi pengeluaran yang sifatnya relative kecil dan rutin, yang tidak ekonomis kalau menggunakan cek”.

Pembayaran sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank hanya untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil permintaan untuk pengisian atau penggantian kembali kas kecil (*Petty Cash*) yang diperlukan berupa cek yang dibuat dan disetujui oleh pejabat yang berwenang kemudian dicairkan sebesar jumlah yang disetujui. Menurut Abdullah, (2014:151) pelaksanaan adalah suatu proses rangkaian kegiatan tindak lanjut kebijaksanaan ditetapkan yang terdiri atas pengambilan keputusan, langkah yang strategis maupun operasional atau kebijakan menjadi kenyataan guna mencapai sasaran dari program yang ditetapkan semula, selanjutnya menurut Purwaji (2016:23) Pengendalian pengeluaran kas dan pembentukan dana kas kecil sebaiknya menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*) yaitu perusahaan yang melakukan estimasi terlebih dahulu terhadap besarnya kas yang telah di butuhkan untuk melakukan pembayaran selama periode tertentu.

Menurut Mulyadi (2017:529).pengelolaan dana kas kecil terdiri dari 3 tahapan yaitu: Pembentukan dana kas kecil, dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam dana kas kecil dan tujuan pemebentukan dana tersebut. Pengeluaran dana kas kecil, dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang ditujukan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya. Pengisian kembali dana kas kecil, jika dana kas kecil sudah menipis saldonya, pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Formulir ini dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya dan dikirimkan ke bagian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil

Dana kas kecil pada CV Rendra Tama Karya diisi kembali jika ada permintaan pengisian dana kas kecil dengan tanpa waktu priodik. Pemegang dana kas kecil (*Petty Cash*) pada CV Rendra Tama Karya merupakan admin *finance*.

Setiap kali kas kecil dibayarkan, karyawan yang menangani dan kas kecil tidak mencatat setiap rincian pembayaran dalam bukti atau formulir. Perusahaan hanya langsung mencatat dalam jumlah atau disebut juga buku kas kecil (*Petty Cash*). Pengeluaran-pengeluaran yang biasanya dibayar dengan menggunakan dana kas kecil (*Petty Cash*). Kas kecil (*Petty Cash*) pada CV Rendra Tama Karya diserahkan kepada pemegang dana kas kecil yaitu admin *finance* yang jumlahnya tetap pada saat pengantiaan atau pengisian kembali.

Berdasarkan pemaparan dipendahuluan untuk mendukung tugas pelaksanaan yang ada dalam perusahaan tidak perlu meminta dana keuangan setiap kali ingin mengeluarkan dana yang relatif kecil. Perusahaan akan sering mengeluarkan dana yang relatif kecil untuk berbagai kepentingan operasional sehingga transaksi yang terjadi tidak begitu rumit, namun harus dilaksanakan secara baik dan teliti berdasarkan operasi pelaksanaan perusahaan yang ada, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* pada CV Rendra Tama Karya.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana perlakuan *petty cash* pada CV Rendra Tama Karya?

Tujuan Penelitian untuk mengetahui perlakuan *petty cash* pada CV Rendra Tama Karya

METODE PENELITIAN

Lokasi penelitian ini dilakukan pada CV Rendra Tama Karya. Data yang digunakan adalah Laporan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada CV Rendra Tama Karya pada tahun 2021. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif berdasarkan studi kepustakaan sangat penting dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur. Teknik pengumpulan data meliputi pengamatan (observasi) langsung terhadap objek penelitian berdasarkan studi kepustakaan, wawancara (interview) dengan staff keuangan maupun pihakpihak yang bersangkutan yang dianggap bisa memberikan data atau informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, dan pengumpulan data melalui dokumen dokumen serta laporan keuangan perusahaan yang berkaitan dengan penelitian. Alat analisi yang di gunakan adalah

Tabel 1 : Pelaksanaan pencatatan

No.	Komponen	Sesuai Dasar Teori (Mulyadi, 2017:529)
1	Pelaksanaan Pencatatan	Setiap transaksi yang terjadi di perusahaan harus mendapat otorisasi dari pejabat yang mempunyai wewenang untuk memberikan persetujuan.
2	Pembentukan	Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening Dana Kas Kecil dan mengkredit kas bank
3	Pengelolaan	Pengelolaan dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil dan mengkredit kas bank. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil
		berfluktuasi dari waktu ke waktu
4	Pertanggung	Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil dan mendebit biaya-biaya yang dikeluarkan, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi
5.	Pembentukan Dana Kas Kecil	Harus ada surat keputusan direktur.
		Mempunyai tujuan pembentukan dana.

No.	Komponen	Sesuai Dasar Teori (Mulyadi, 2017:529)
6.	Pengeluaran dana kas kecil	Permintaan dana kas kecil. Adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai. Pemakai dana kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pengeluaran kas kecil dalam formulir bukti Pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan bukti-bukti pendukungnya Pengelola Dana Kas kecil mengecek faktur dan bon pemakaian kas kecil
7.	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Adanya permintaan pengisian kembali dari pemegang kas kecil atau saat persediaan dana kas kecil menipis Saldonya.
		Pengisian dana kas kecil. Pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil
		Formulir dan Bukti pendukung ini terlampir dengan bukti- bukti pendukungnya dan dikirimkan ke bagaian utang untuk diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil

Sumber: Mulyadi(2017:529)

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Kas merupakan salah satu item penting dalam laporan keuangan. Kas paling terlihat dalam transaksi bisnis, karena sifat transaksi bisnis termasuk penetapan harga dan persyaratan klaim pembayaran dalam media pertukaran. Media pertukaran standar adalah uang tunai yang meskipun tidak terlihat langsung dalam transaksi, memberikan dasar untuk pengukuran dan penghitungan semua komoditas lainnya. Singkatnya, kas adalah aset beredar yang terdiri dari koin, uang kertas dan pos-pos lainnya yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi dan dengan dasar ukuran akuntansi.

Pembayaran kas yang perlu dilakukan dengan cepat dan pembayaran yang terlalu kecil untuk menulis cek dapat dilakukan dari dana tunai kecil. Hal ini untuk memudahkan pembayaran. *Petty cash* umumnya tersedia di setiap bisnis, karena ada banyak kebutuhan kecil yang tidak praktis untuk dibayar dengan cek. Begitu pula dengan CV Rendra Tama Karya dimana perusahaan ini menyediakan dana *petty cash* untuk untuk membayar pengeluaran kecil.

CV Rendra Tama Karya menggunakan metode sistem dana tetap, yaitu setiap kali uang berasal dari kas kecil tidak langsung dicatat. Biaya yang biasanya dibayar dengan *petty cash* seperti pembelian kertas, pembelian tinta komputer, biaya transportasi, pembayaran listrik, air, telepon dan tagihan lainnya. Dalam pembentukan *petty cash* yaitu uang yang diberikan kepada pemegang kas kecil (dalam hal ini dipegang oleh bendahara langsung) dari dana tetap dan periode pengisiannya dana juga ditentukan. Kasir pemegang dana *petty cash* mengeluarkan

sejumlah kecil uang tunai setelah menerima tanda terima pembelian atau tagihan dari departemen umum atau karyawan perusahaan dan menggunakan bukti/kwitansi atau slip pembayaran.

Mengenai pembentukan dana kas kecil, perusahaan harus mengikuti dua langkah, yaitu (1) menunjuk pemegang *petty cash* disebut kasir *petty cash*, (2) menentukan jumlah dana *petty cash*. *Petty cash* dibentuk dengan terlebih dahulu memperkirakan jumlah kas yang dibutuhkan untuk pembayaran dari dana selama periode waktu tertentu, seperti seminggu atau sebulan dan kemudian Cek diberikan kepada kasir untuk sejumlah kecil uang tunai dan uang tunai di bank. Kasir disimpan dalam kotak laci kas kecil. Dalam hal pengeluaran atau pembayaran tunai lainnya, disarankan untuk menggunakan kwitansi atau slip pengeluaran agar setiap pengeluaran dapat dikontrol dengan baik dan kebocoran dana tunai dapat dicegah. Jika jumlah *petty cash* sudah mencapai titik minimum maka harus segera diisi kembali agar tidak mengganggu pembelian usaha dan pembayaran tagihan.

Setelah mengkaji hasil penelitian di atas, CV Rendra Tama Karya mencatat dana kas kecil sesuai dengan metode yang digunakan yaitu metode sistem dana tetap.

Pembahasan

Berdasarkan pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada CV Rendra Tama Karya sudah sesuai dengan teori yaitu diawali dengan pembentukan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil. Dana *petty cash* di bentuk berdasarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian *payment voucher* akan dibuat berdasarkan jumlah pengeluaran tersebut. Jurnal pembentukan dana kas kecil dibuat dengan cara mendebet kas kecil dan mengkredit akun kas dana di bank. Pemakai dana *petty cash* dalam hal ini karyawan membuat permintaan pengeluaran *petty cash* yang dilampiri dengan bon atau nota dan dikirimkan kepada pemegang *petty cash* atau admin *finance*. Kemudian admin menyerahkan uang kepada karyawan dan mengarsipkan bukti permintaan pengeluaran *petty cash* tersebut dan mencatat pengeluaran tersebut.

Pengeluaran dana kas kecil dilakukan setiap transaksi yang diserahkan oleh pihak karyawan kepada kasir akan dicatat oleh bagian kasir dengan mengisi tanggal transaksi, cabang *cost center*, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah.

Pengisian kembali dana *petty cash* pada CV Rendra Tama Karya disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah terinput akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* akan melakukan pengisian kembali *petty cash*. Setelah disetujui, *finance* akan memvalidasi seluruh bon dan merevil kembali H+1 dari penginputan bon tersebut. Pengisian kembali *petty cash*, pimpinakan mentransfer ke rekening kantor yang di pegang oleh admin *finance* tersebut.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* CV Rendra Tama Karya sudah berjalan dengan baik sesuai dengan teori. Pencatatan dana kas kecil (*petty cash*) sudah ditugaskan pada bagian khusus pencatatan *petty cash* yaitu admin *finance*, sehingga admin hanya terfokus pada pencatatan *petty cash*. Dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* dapat lebih teliti dan sudah berjalan dengan baik jarang mengalami kesalahan.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Ada beberapa hal yang dapat mendukung kegiatan operasional dalam perusahaan salah satunya adalah sistem dan metode pengelolaan dana *pettycash* dimana hal ini dapat mempengaruhi kelancaran perusahaan. Perusahaan tidak dapat membantu melakukan pembelian kecil dengan cepat jika suatu perusahaan kekurangan dana atau tidak memiliki kas kecil. Berdasarkan temuan CV Rendra Tama Karya dapat disimpulkan bahwa :

1. Pengelolaan *petty cash* CV Rendra Tama Karya dengan metode atau sistem dana tetap (*imprest system*), dengan kebijakan pengisian kembali kas kecil dengan saldo awal Rp 1.000.000,00. Jika saldo *pettycash* menipis, itu akan diisi ulang sesuai dengan dengan kwitansi penarikan *pettycash* sejumlah nominal saldo *petty cash* awal yaitu sebesar Rp 1.000.000,-.
2. Adanya penyimpangan yang signifikan dalam pengawasan secara langsung mengenai penggunaan dana *petty cash* oleh karyawan CV Rendra Tama Karya yang tidak terlalu penting sehingga membuat perusahaan harus mengeluarkan dana *petty cash* yang sebenarnya tidak perlu dikeluarkan dan tidak adanya bukti pendukung yang diberikan kepada pemegang dana *petty cash* atau bagian kasir, dan juga terdapat buku besar sebelum adanya penjurnalan. CV. Rendra Tama Karya menggunakan cek untuk merealisasikan pengajuan *petty cash* yang sebenarnya sangat tidak efisien dalam mengeluarkan dana pada perusahaan.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diuraikan di atas, maka dapat penulis sampaikan saran sebagai berikut:

1. Bagi Perusahaan
 - 1.1 Sistem metode *imprest* dalam pengolahan *petty cash* ini masih belum sempurna, maka diharapkan untuk ke depannya agar memperbaiki kekurangan sistem seperti menambahkan *tools* pada program, seperti *tools* simpan dan buka yang berguna untuk menyimpan data ke dalam memori agar bisa di *backup* dan *tools* buka yang berguna untuk memasukan data yang ada di komputer lain ke dalam aplikasi perbandingan metode *imprest*.
 - 1.2 Agar tidak terjadi kerusakan baik *software* maupun *hardware*, sistem ini perlu dilakukan perawatan secara terus menerus.
 - 1.3 Diharapkan sistem ini dapat terus dapat diberikan *maintanace* dan berkembang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. Bagi Peneliti Terdahulu
Bagi peneliti dengan topik sejenis disarankan untuk penelitian tambahan dapat dilakukan dengan menambahkan variabel independen lainnya seperti, kas besar, rekonsiliasi bank serta efektivitas dalam pengendalian kas

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : Aswaja Pressindo.
- Dwi Martani. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta: Salemba Empat
- Effendi, Rizal. 2013. *Accounting Principles: Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis SAK ETAP. Edisi Revisi*. Jakarta: PT Rajagrafindo
- Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi* . Jakarta : Salemba Empat
- Purwaji, Agus dkk. 2017. *Pengantar Akuntansi 2*. Edisi 2. Cetakan Kedua. Jakarta: Salemba Empat.
- Suteja. 2018. *Manajemen investasi dan portofolio*. Bandung: PT. Refika Aditama