

ANALISIS PELAKSANAAN PENCATATAN *PETTY CASH* (KAS KECIL) PADA PT ADVANTAGE TEGAL

Murni Febrianti¹, Ida Farida², Nurul Mahmudah³

^{1,2,3}*Program Studi D-III Akuntansi Politeknik Harapan Bersama*

Email: murnifebrianti11@gmail.com

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pencatatan petty cash (kas kecil) pada PT Advantage Tegal. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan studi pustaka. Analisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian disimpulkan bahwa Pelaksanaan pencatatan petty cash PT Advantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (imprest system), dengan menetapkan dana petty cash. Prosedur pencatatan petty cash berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik. Pelaksanaan pencatatan petty cash PT Advantage Tegal sudah ditugaskan pada bagian khusus pencatatan petty cash yaitu admin petty cash, sehingga admin hanya terfokus pada pencatatan petty cash. Permasalahan yang sering terjadi biasanya saat user atau karyawan lupa meminta bon atau nota bukti pembayaran penggunaan dana petty cash, sehingga untuk pengisian kembali dana yang tidak memiliki bon atau nota bukti pembayaran terkendala sampai adanya bukti bon tersebut.

Kata Kunci: *Pelaksanaan, Pencatatan, dan Kas Kecil.*

ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF *PETTY CASH* REGISTRATION AT PT ADVANTAGE TEGAL

Abstract

The purpose of this study was to determine the implementation of recording petty cash at PT Advantage Tegal. The research method used in this study uses a qualitative approach. Data collection techniques using observation techniques, interviews and literature study. Data analysis used descriptive qualitative analysis. The results of the study concluded that the implementation of PT Advantage Tegal's petty cash recording was by applying the imprest system or method, by setting a petty cash fund. The procedure for recording petty cash functions as a tool has been implemented and is running well. The implementation of PT Advantage Tegal's petty cash recording has been assigned to a special section for recording petty cash, namely the petty cash admin, so that the admin only focuses on recording petty cash. Problems that often occur are usually when the user or employee forgets to ask for a receipt or proof of payment for the use of petty cash funds, so that refilling funds that do not have a receipt or proof of payment is hampered until there is evidence of the receipt.

Keywords: *Implementation, Recordkeeping, Petty Cash.*

PENDAHULUAN

Setiap perusahaan sudah tentu memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di masing-masing negara perusahaan tersebut berlokasi, bahkan berlaku secara internasional. Perusahaan tidak dapat beroperasi untuk menjalankan usahanya sampai untuk mencapai tujuan perusahaan

tanpa memiliki alat tukar transaksi. Menurut Rudianto (2012:188)^[1], “Kas sebagai alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan dalam transaksi perusahaan, setiap saat diinginkan.” Kas biasanya digunakan untuk menggambarkan kepemilikan uang suatu perusahaan. Semakin besar nilai kas sebuah

perusahaan, maka semakin besar pula uang yang dimiliki.

Kas merupakan aset paling lancar, atau dapat dikatakan paling sering berubah karena akan selalu berpengaruh hampir pada setiap perusahaan melakukan transaksi dengan pihak luar perusahaan. Menurut PSAK No. 2 (2015:2.2)^[2], “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*).” Umumnya pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif saat pembayaran dilakukan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, dari pada dengan melibatkan uang kas secara langsung. Hal ini dikecualikan untuk pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil, dimana pengeluaran-pengeluaran ini dapat dibiayai langsung dengan menggunakan dana kas kecil (*petty cash*).

Menurut Rudianto (2012:188)^[1], “Kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro”. Kas kecil sebagai salah satu alat kontrol kas, perusahaan sering membentuk dana kas kecil yang digunakan untuk memenuhi pembayaran-pembayaran dalam jumlah kecil (Samryn, 2015:35)^[3]. Kas kecil diartikan sebagai dana khusus yang dibentuk perusahaan untuk membiayai pengeluaran perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari.

Dana kas kecil dibentuk berdasarkan perkiraan pengeluaran biaya operasional perusahaan. Akan menjadi sangat tidak praktis apabila perusahaan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank hanya untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil seperti misalnya untuk membeli perangk, membayar rekening listrik, telepon, PDAM,

membayar langganan koran (secara harian), ongkos transport, biaya keamanan, dan biaya-biaya lainnya.

Kas menjadi komponen penting dalam siklus operasional suatu perusahaan sehingga pada setiap perusahaan sudah semestinya dibentuk bagian kas, dan bagian kas akan dibantu bagian kas kecil yang ditangani oleh petugas pelaksanaan kas kecil dan fungsi-fungsi bersangkutan untuk membantu kinerja operasional langsung. Transaksi yang terjadi tidak begitu rumit namun harus melakukan pengelolaan secara baik dan teliti berdasarkan prosedur operasi pelaksanaan dana perusahaan yang ada. Pengelolaan dana kas kecil yang tidak memadai atau cenderung buruk dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan (Karlina, dkk, 2019:233)^[4].

Nilai *petty cash* memiliki peranan yang penting dalam operasional perusahaan untuk itu, perusahaan hendaklah melakukan pengelolaan *petty cash* secara baik. pelaksanaan *petty cash* mutlak diperlukan, Tidak ada alasan bagi perusahaan untuk tidak melakukan pengelolaan. Kas atau *petty cash* sering digunakan untuk membiayai keperluan organisasi yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Namun, pengeluaran kecil atau sehari-hari tersebut sering terjadi sehingga jumlah totalnya menjadi cukup besar. Oleh karena itu, pengeluaran semacam ini perlu di kendalikan. Jadi organisasi perlu membentuk suatu dana khusus yang disebut kas kecil atau *petty cash*.

Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan *petty cash* juga bertujuan membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan

cek. Setiap perusahaan memiliki kas kecil sebagai cadangan uang untuk mendukung kegiatan operasional kantor.

PT Advantage Tegal merupakan perusahaan swasta nasional yang beroperasi di bidang layanan manajemen keuangan yang beralamat di Jl. Sultan Hasanudin RT. 03/04 Kelurahan Kalinyamat Wetan, Kecamatan Tegal Selatan, Kota Tegal. Secara umum prosedur pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal berfungsi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pelaksanaan proses dari prosedur ini menyangkut pihak-pihak yang terkait dalam pencatatan *petty cash* yang dilakukan oleh PT Advantage Tegal, cara pengerjaan, dan urutan kerja dalam kegiatan tersebut.

Hasil observasi awal penulis di PT Advantage Tegal, pelaksanaan *petty cash* yang diterapkan oleh PT Advantage Tegal menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*), dana kas kecil bersifat tetap yaitu sejumlah Rp 39.030.000,-. Pengisian dana dilakukan setiap hari sesuai kwitansi pengeluaran dana *petty cash*. Setiap karyawan yang membutuhkan dana *petty cash* untuk operasional perusahaan mengajukan ke bagian admin *petty cash*, kemudian admin akan memberikan dana sesuai dengan kwitansi untuk dirembeskan kembali ke *finance* di pusat. Masalah yang dihadapi dalam pengelolaan *petty cash* yaitu dana yang dikeluarkan *petty cash* tidak dibarengi dengan kuitansi atau bon, terkadang karyawan yang menggunakan dana *petty cash* menyepelkan dalam menyerahkan kuitansi atau bon, sehingga pengisian dana *petty cash* untuk hari selanjutnya mengalami hambatan. Dengan kata lain dana *petty cash* tidak dapat diisi kembali tanpa ada kuitansi atau bon atas dana yang telah dikeluarkan.

Perusahaan tidak selalu mengeluarkan dana besar untuk membayar sesuatu dalam melakukan transaksi bisnis. Namun, tanpa disadari ternyata perusahaan juga dapat mengeluarkan uang dengan nominal yang kecil, tapi dengan kuantitas yang banyak. Meskipun demikian, setiap uang yang keluar tetap harus dibuat di dalam sebuah buku (pembukuan) ataupun aplikasi akuntansi untuk mempermudah akuntan perusahaan mencatat keuangan perusahaan. Pembukuan inilah yang akan mencatat setiap pengeluaran yang dilakukan perusahaan dalam nominal yang tidak terlalu banyak atau biasa disebut dengan kas kecil atau *petty cash*.

Hasil penelitian terdahulu terkait dengan *petty cash* dilakukan Amelia (2018:16)^[5], diperoleh kesimpulan bahwa pengelolaan kas kecil (*petty cash*) yang dilakukan oleh PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh yaitu dengan membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) untuk setiap pengeluaran-pengeluaran pada PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh. Metode pencatatan kas kecil yang digunakan yaitu menggunakan metode *imprest fund system* (sistem dana tetap) dan sebaiknya setiap pengeluaran kas kecil kantor perwakilan Bursa Efek Indonesia Aceh juga membuat jurnal pengeluaran kas kecil, dan mengawasi penggunaan kas kecil.

Penelitian selanjutnya yaitu dilakukan Karlina, dkk (2019:233)^[4], yang menyimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat yaitu dengan menggunakan metode *imprest system* atau sistem dana tetap, yang mana dalam metode ini penetapan jumlah dana kas kecil selalu tetap dalam periodenya. Dalam pelaksanaan *petty cash* ini terdapat prosedur pelaksanaan

dan beberapa pencatatan yang diterapkan untuk melakukan kegiatan operasionalnya seperti pembentukan dana kas kecil, dan pengisian kembali dana kas kecil. pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT MNI Entertainment hanya melibatkan 2 pihak yaitu bagian kasir dan *finance* SPV, sehingga kasir melakukan pekerjaan ganda (*double job*).

Penelitian sejenis lainnya dilakukan Wulandari dan Khabibah (2021:65-73)^[6] menyimpulkan bahwa penerapan dana kas kecil (*petty cash*) di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang sedikit berbeda dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan menggunakan uang muka atau persekot. Dana kas kecil (*petty cash*) di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang dibentuk dengan uang muka atau disebut dengan Persekot. Persekot ini digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional bank yang sifatnya kecil dan segera seperti beban ATK, beban rapat kerja, biaya BBM Kendaraan, dan lain-lain. Dana untuk persekot ini diambil dari dana kas kecil (*petty cash*) yang diambil dari *Teller* yang dipinjamkan sebagai uang muka operasional.

Dari penelitian-penelitian terdahulu, penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* umumnya dilakukan oleh kasir dengan melibatkan bagian lainnya, sehingga kasir melakukan *doube job*. Perusahaan sebaiknya menempatkan pegawai untuk melakukan pempostingan *petty cash* ke dalam *journal voucher*. Sehingga dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* bisa lebih teliti lagi dan tidak mengalami kesalahan dalam penamaannya. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini yaitu mengangkat topik tentang *petty cash* (kas

kecil), sedangkan perbedaannya yaitu objek yang diteliti dan tahun penelitian sehingga masih terdapat *gap research*.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, dapat dipahami pentingnya pengelolaan pencatatan *petty cash*. Hal ini untuk mendukung tugas pelaksanaan yang ada dalam perusahaan tidak perlu meminta dana keuangan setiap kali ingin mengeluarkan dana yang relatif kecil. Karena umumnya 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 prosedur operasi pelaksanaan perusahaan yang ada. Mencermati hal tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT Advantage Tegal”.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal. Tujuan yang hendak dicapai. Mencermati perumusan masalah yang telah diajukan di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja, serta memberikan pengalaman kerja kepada mahasiswa tentang sistem kerja di instansi pemerintah atau swasta, serta melatih mahasiswa agar mampu beradaptasi dengan dunia kerja nyata di masyarakat.

METODE

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif kualitatif, lokasi penelitian ini bertempat di PT Advantage Tegal yang beralamat di Jl. Sultan Hasanudin RT. 03/04 Kel. Kalinyamat Wetan, Kec. Tegal Selatan, Kota Tegal. Penelitian dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung dari tanggal 10 Februari sampai dengan 14 Juli 2021.

Penelitian ini menggunakan jenis data berupa kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini seperti sejarah berdiri, struktur organisasi PT Advantage Tegal yang disertai uraian tugasnya jenis kegiatan, serta data-data lain yang sifatnya kualitatif yang dibutuhkan dalam rangka penulisan. Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini seperti yang diambil dari pencatatan *petty cash* (kas kecil) seperti laporan pengisian, penggunaan dana, dan lain-lain.

Data penelitian terdiri dari data primer dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan studi pustaka. Data yang terkumpul kemudian dianalisis menggunakan metode pendekatan kualitatif yaitu analisis deskriptif yang didasarkan pada penggambaran yang mendukung analisa tersebut.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Pencatatan *Petty Cash*

PT Advantage SCM (*Supply Chain Management*) adalah perusahaan swasta nasional yang beroperasi di bidang layanan manajemen keuangan. Perusahaan yang didirikan pada tahun 2004 ini, memiliki kantor pusat yang terletak di Jakarta Pusat dan baru memulai operasinya di tahun berikutnya. Dalam menjalankan aktivitasnya Advantage SCM didukung

oleh tim yang terlatih dan profesional. Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imprest system*), yang mana dalam metode ini penetapan jumlah dana *petty cash* selalu tetap setiap harinya. PT Advantage Tegal telah menetapkan dana *petty cash* atau kas kecil sejumlah Rp 39.030.000,- untuk satu hari. Dana kas kecil tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin.

Setiap transaksi yang diserahkan oleh pihak *user* atau karyawan kepada kasir akan dicatat oleh bagian admin dengan mengisi tanggal transaksi, cabang, cost center, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah dan keterangan pada pengimputan *bonsys*. Setelah mencatat semua transaksi pengeluaran, pencatatan terakhir yaitu dengan memposting pengeluaran ke dalam *payment voucher*.

1. Pembentukan dana *petty cash*, dibentuk berdasarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan sebelumnya, kemudian akan ditransfer melalui giro berdasarkan jumlah pengeluaran tersebut apabila telah divalidasi.
2. Pengeluaran dana *petty cash*, pemakai dana *petty cash* (karyawan atau *user*) membuat permintaan pengeluaran dilampiri dengan faktur atau bon dan dikirimkan kepada pemegang *petty cash* (admin). Kemudian admin menyerahkan uang pada karyawan dan mengarsipkan bukti permintaan pengeluaran tersebut dan mencatat pengeluaran tersebut ke dalam pengimputan *bonsys* (aplikasi yang berisi semua catatan bon yang telah digunakan oleh *user* yang akan diajukan ke *finance* untuk pengisian kembali dana *petty cash*).

3. Pengisian kembali dana *petty cash*, pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah masuk ke dalam *aplikasi bonsys* akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* melakukan pengisian kembali *petty cash*. *Finance* memvalidasi seluruh bon dan merefil kembali H+1 dari pengimputan bon tersebut. Pengisian kembali *petty cash*, *finance* akan mentransfer ke rekening cabang tersebut.

Metode Pencatatan *Petty Cash*

Dana kas kecil yang terdapat pada PT Anvantage Tegal adalah dana kas kecil untuk kegiatan operasional perusahaan setiap harinya. Adapun batasan anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peralatan dan perlengkapan kantor. Pengeluaran ini biasanya digunakan untuk pengeluaran kebutuhan kantor sehari-hari seperti, kebutuhan ATK, biaya pulsa karyawan, pembelian materai, biaya kirim paket, belanja bulanan dan lain-lain. Batas maksimal pengeluaran ini yaitu tidak melebihi Rp 300.000,- untuk setiap transaksi pembayaran pengeluaran.
2. MOA (*Memorandum of Approval*). Untuk kegiatan pengeluaran MOA dikarenakan pengeluarannya cukup banyak (melebihi Rp 300.000,-) atau *asset* perusahaan, maka dilakukan sistem talangan atau penggantian sejumlah uang, dan biasanya pengeluaran akan diakumulasikan oleh pihak *petty cash* terlebih dahulu kemudian akan diajukan pencairan dana melalui MOA kepada pihak *finance*.

Contoh: pembelian *hard disk*, CCTV, AC, printer, dan lain-lain yang masuk dalam asset perusahaan.

3. *Entertaint*. Dana yang disediakan untuk kegiatan ini yaitu tidak melebihi Rp. 100.000,-. Contoh dari kegiatan ini yaitu seperti pengeluaran jamuan untuk mempererat relasi terhadap klien.

Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Anvantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imperst system*). Metode ini penetapan jumlah dana *petty cash* pada PT Anvantage Tegal selalu tetap setiap harinya yaitu sejumlah Rp 39.030.000,-. Dana kas kecil tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin, pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Pengisian dana dilakukan dengan menggunakan transfer sejumlah *petty cash* yang telah dikeluarkan sehingga dana kas kecil tetap dalam jumlah semula.

Prosedur Pencatatan *Petty Cash*

Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pelaksanaannya, proses dari prosedur ini menyangkut pihak-pihak yang terkait dalam pencatatan *petty cash* yang dilakukan oleh PT Advantage Tegal, cara pengerjaan dan urutan kerja yang berlangsung dalam kegiatan tersebut. Prosedur pencatatan *petty cash* yang sudah berjalan pada PT Advantage Tegal sebagai berikut:

1. *User* (Karyawan). Hal yang pertama dilakukan untuk mengajukan atau mengeluarkan sejumlah dana kas kecil dari *admin petty cash* yaitu dengan mengisi form biaya, kemudian memberikan form biaya tersebut beserta

bukti pengeluaran *petty cash* seperti faktur, kwitansi, bon dan lain-lain kepada pihak *admin petty cash* untuk disesuaikan. Setelah pengeluaran disesuaikan, *user* akan menerima uang penggantian sesuai dengan yang tercatat pada form biaya yang diajukan.

2. *Admin petty cash*. Bagian admin menerima *form* biaya pengajuan pembayaran *petty cash* dan sejumlah bukti pengeluaran dari pihak *user*, kemudian admin akan menyesuaikan nominal yang tertera pada *form* biaya dengan bukti yang dikeluarkan atau faktur yang terlampir, jika sudah sesuai maka admin akan menyerahkan sejumlah uang sesuai dengan yang tertulis *form* biaya yang diajukan, admin akan mencatat setiap pengeluaran tersebut pada *bonsys* dengan mengisi tanggal transaksi, cabang, *cost center*, post biaya, jenis layanan, nominal rupiah dan keterangan dan kemudian menyimpan bukti pengeluaran tersebut ke dalam *aplikasi bonsys*. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan setiap hari atau *closing* pengimputan *bonsys*. Kemudian seluruh pengeluaran yang sudah masuk ke dalam *aplikasi bobsys* akan diserahkan pada bagian *finance* untuk diperiksa pencatatannya. Setelah disetujui, *finance* akan melakukan pengisian kembali *petty cash*.
3. *Finance*. Bagian *finance* menerima dan memeriksa seluruh pencatatan *petty cash* yang telah diajukan bagian admin. Setelah disetujui, *finance* memvalidasi seluruh bon dan merefil kembali H+1 dari pengimputan bon tersebut. Kemudian untuk melakukan pengisian kembali *petty cash*, *Finance* akan mentransfer ke rekening cabang tersebut.

PT Anvantage Tegal selalu tetap setiap harinya dan telah menetapkan dana *petty cash* atau kas kecil sejumlah Rp 39.030.000,-. Karyawan yang bertanggung jawab atas perputaran dana kas kecil diserahkan pada bagian khusus yaitu Admin *Petty Cash*. Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik, ada bagian khusus dalam pencatatan *petty cash*. Prosedur pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal hanya melibatkan tiga pihak yang terkait dalam kegiatan operasionalnya, pihak yang terkait dalam pelaksanaan pencatatan *petty cash* diantaranya yaitu *user* atau pihak yang mengajukan pembayaran *petty cash* (karyawan), pihak *admin petty cash* sebagai pelaksana dan pemeriksaan *petty cash*, dan juga *finance* sebagai pencairan dana pengisian kembali dana *petty cash*.

Berdasarkan hasil penelitian di atas, pelaksanaan pencatatan *petty cash* (kas kecil) pada PT Advantage Tegal sudah sesuai dengan teori. Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Advantage Tegal sudah berjalan dengan baik sesuai dengan teori. Pencatatan dana kas kecil (*petty cash*) sudah ditugaskan pada bagian khusus pencatatan *petty cash* yaitu admin *petty cash*, 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

Pelaksanaan pencatatan *petty cash* PT Anvantage Tegal yaitu dengan menerapkan metode atau sistem dana tetap (*imperst system*), dengan penetapan jumlah dana *petty cash* selalu tetap setiap harinya

sebesar Rp 39.030.000,-. Dana *petty cash* tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan operasional perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan bersifat rutin. Prosedur pencatatan *petty cash* berfungsi sebagai alat sudah dilaksanakan dan berjalan dengan baik, ada bagian khusus dalam pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal yaitu *admin petty cash* sebagai pelaksana dan pemeriksaan *petty cash*. Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pencatatan *petty cash* di PT Advantage Tegal sudah sesuai dengan teori sehingga sudah berjalan dengan baik jarang mengalami kesalahan.

Saran

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

1. Agar penggunaan dana kas kecil berjalan sesuai tujuan dan efektif, sebaiknya disediakan form rencana penggunaan kas kecil untuk pemakai dan pemegang kas kecil yang ditandatangani oleh atasan yang bersangkutan dan memberikan informasi perihal prosedur penggunaan kas kecil kepada semua pihak terkait.
2. Bagi *admin petty cash*, untuk mempermudah dalam mengontrol penggunaan dana kas kecil oleh pemakai, sebaiknya *admin petty cash* tidak memberikan atau mencairkan dana *petty cash* tanpa adanya bon atau faktur bukti pembayaran penggunaan dana *petty cash* untuk menghindari penyimpangan transaksi penggunaan dana *petty cash* untuk keperluan pribadi.
3. Bagi pengguna atau *user petty cash*, untuk mempermudah proses pencairan dana *petty cash* sudah seharusnya *user*

atau pengguna *petty cash* harus selalu menyertakan bon atau bukti pembayaran penggunaan dana *petty cash*.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih serta puji dan syukur kepada semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini guna syarat kelulusan Diploma III di Politeknik Harapan Bersama. Penulis juga tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada PT. Advantage Tegal yang telah memberikan izin telah melakukan penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Erlangga. Jakarta.
- [2] Ikatan Akuntansi Indonesia. (2015). *PSAK No. 2 tentang Laporan Arus Kas, Edisi Revisi 2015*. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: Raja Grafindo. Jakarta.
- [3] Samryn, L. M. (2015). *Pengantar Akuntansi, Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- [4] Karlina, Eulin., Ariandi, Fajri., Humaeroh, Siti Dedeh., & Martiwi, Rini. (2019). Analisis Pelaksanaan *Petty Cash* (Kas Kecil) pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari dan Manajemen, Vol. 3, No. 2, September 2019:233-240*.
- [5] Amelia. (2018). *Mekanisme Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash) pada PT Bursa Efek Indonesia Kantor Perwakilan Aceh*. Skripsi: tidak diterbitkan. Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Banda Aceh.

- [6] Wulandari, Febriyanti Rizqi. & Khabibah, Nibras Anny. (2021). Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang. *Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah*, Vol. 4, No. 1, Januari 2021:35-73.