

## **Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT. One Dream Indonesia**

*Cindy Angelia*  
*Universitas Buddhi Dharma*  
Email : [callovalia21@gmail.com](mailto:callovalia21@gmail.com)

### **ABSTRAK**

PT One Dream Indonesia adalah perusahaan dagang yang bergerak di bidang interior design yang memiliki vendor di China dan berkantor pusat di Ruko Mutiara Taman Palem Blok D38 Cengkareng – Jakarta Barat sebagai tempat distribusi produk. Dalam pelaksanaan magang penulis ditempatkan di bagian keuangan yang mengelola dana kas kecil.

Kas adalah bentuk uang tunai yang disiapkan oleh perusahaan untuk membayar berbagai pengeluaran yang nilainya relatif kecil dan tidak ekonomis bila membayarnya dengan cek. Tugas yang menjadi tanggung jawab penulis yaitu melakukan pencatatan dan pengecekan terhadap bukti pengeluaran dana kas kecil setiap hari sesuai prosedur yang berlaku dan sudah di setujui oleh Direksi PT One Dream Indonesia.

Hasil praktik kerja magang penulis menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam pengelolaan dana kas kecil pada PT One Dream Indonesia yaitu sistem atau metode dana fluktuasi, dimana penetapan dana kas kecil tidak tetap atau berubah sesuai dengan pengeluaran yang terjadi pada setiap periode.

**Kata Kunci: Kas Kecil, Metode Dana Berubah**

## PENDAHULUAN

Semakin berkembangnya zaman, era industri di Indonesia juga berkembang pesat mulai dari banyaknya perusahaan – perusahaan baru yang berdiri untuk memulai usahanya. Persaingan bisnis dapat dilihat dari bagaimana perusahaan ingin terus berkembang dari perusahaan – perusahaan yang ada dalam dunia industri. Ada banyak cara bagi perusahaan untuk mempertahankan eksistensi dan memperkuat setiap lini bisnisnya. Salah satu cara adalah dengan pengelolaan aset perusahaan yang baik yang merupakan pilar penting bagi kelangsungan hidup perusahaan di tengah persaingan pasar yang begitu ketat. Dengan adanya aset yang dimiliki perusahaan, maka kegiatan bisnis dapat berjalan lancar.

Diantara semua aset perusahaan, kas merupakan aset yang paling rentan terhadap pencurian atau penyelewengan, mudah dialihkan dan kepemilikannya tidak dapat dibuktikan, sehingga dibebaskan dari pengawasan. Pengelolaan kas perlu dilakukan sebagai antisipasi dalam menghindari munculnya hal-hal yang dapat merugikan bisnis sehingga peranan kas bisa dikatakan sangat penting dalam perusahaan.

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. Perusahaan tidak dapat menjalankan kegiatan operasional dalam upaya mencapai tujuan perusahaan tanpa adanya kas. Pada gilirannya, perusahaan akan membutuhkan pengeluaran kas dan mungkin akan rutin terjadi.

Dalam sebuah perusahaan, banyak bentuk transaksi yang terjadi dalam pemenuhan kebutuhan bisnis. Transaksi yang terjadi dapat melibatkan pengeluaran kas dalam jumlah yang cukup besar dan juga yang jumlahnya lebih kecil, namun frekuensinya cukup tinggi setiap harinya. Jika seluruh transaksi tersebut dicatat dalam satu pencatatan, hal ini tidak menghilangkan kemungkinan terjadinya kesalahan di kemudian hari dalam proses pencatatan yang melibatkan kas. Untuk mengatasi masalah tersebut, perusahaan harus membuat perkiraan yang disebut kas kecil.

Menurut Badriwan (dalam Suranti, 2016) bahwa kas kecil dapat diartikan sebagai sejumlah uang kas yang sudah disiapkan oleh perusahaan guna melakukan pembayaran atas terjadinya transaksi pengeluaran kas yang jumlahnya terbilang relatif kecil dan akan menjadi tidak ekonomis jika dibuat dengan cek, seperti prangko, tagihan listrik, telepon

dan lain-lain dimana pemegang kas kecil akan diberikan tanggung jawab penuh atas beberapa aspek kinerja perusahaan atas penggunaan dan biaya-biaya yang dikeluarkan selama periode tersebut.

Menurut (Wulandari & Epim, 2021) bahwa kas kecil juga dapat diartikan sebagai sejumlah uang tunai yang diambil dari kas perusahaan untuk membayar biaya-biaya yang dibayarkan atau dibeli langsung dalam jumlah yang relatif kecil. Maka dari beberapa pengertian diatas dapat dikatakan bahwa kas kecil merupakan sejumlah uang yang penting disediakan bagi perusahaan guna melakukan pembayaran operasional perusahaan yang sifatnya rutin dan nilainya relatif kecil.

Menurut (Savsavubun et al., 2021) dikatakan bahwa Uang kecil mempunyai beberapa ciri yaitu jumlahnya dibatasi pada jumlah maksimum yang ditentukan oleh manajemen perusahaan. Kas kecil juga digunakan untuk membiayai transaksi-transaksi kecil yang rutin dan bernilai relatif rendah dan biasanya disimpan di tempat khusus dengan kotak kecil (*Cash Box*) yang kemudian akan ditangani atau dipegang oleh petugas keuangan tingkat pemula (*Junior Cashier*).

Adapun tujuan dari adanya kas kecil menurut (Hutabarat et al., 2023) diantaranya yaitu menghindari metode pembayaran dengan pengeluaran yang relatif kecil dan mendadak serta tidak ekonomis. Hal ini kemudian dapat meringankan beban staf dengan memberikan layanan nasabah yang optimal, termasuk mengatur hubungan bisnis, serta mempercepat pencairan dana jika ada kemungkinan untuk melaksanakan kegiatan dari atasan secara tidak terduga dan tiba-tiba. Karena karakteristiknya yang demikian, kas kecil di dalam pengelolaannya sangat rentan terjadinya kesalahan sehingga diperlukan adanya pengelolaan kas yang baik untuk pengendalian dan pengamanannya. Dalam kondisi seperti ini, tentu setiap perusahaan perlu meningkatkan pengamanan akan segala aset yang dimilikinya. Maka dari itu, setiap perusahaan harus menunjuk seorang kasir yang dapat bertanggung jawab atas pengelolaan kas kecil yang mana tugasnya adalah menjaga dan mengontrol pencairannya.

Mengenai pengelolaan kas kecil, ada dua metode yang busa digunakan bagi setiap perusahaan tergantung kebutuhannya, yaitu :

1. Metode Tetap (*Imprest System*)

Dengan metode ini, maka saldo yang ada pada rekening kas akan selalu sama dengan jumlah yang dikirimkan ke kasir untuk pembentukan dana kas yang dimana nantinya kasir kas kecil mencairkan cek tersebut dan uangnya akan dipergunakan untuk membayar pengeluaran rutin perusahaan yang sifatnya relatif kecil.

Langkah selanjutnya dalam mengelola penyelenggaraan dana kas kecil yang menggunakan sistem imprest yaitu sebagai

berikut :

- a. Mendebit rekening kas kecil yang mana tidak dapat diubah dari jumlah yang telah ditentukan sebelumnya.
  - b. Tidak mencatat dana kas kecil ke dalam jurnal sehingga tidak mengkredit akun yang ada di dalam dana kas kecil.
  - c. Pengisian kembali dana kas dilakukan dengan cara menghitung rupiah yang ditunjukkan pada jumlah penerimaan pembayaran kas kecil, yang tercermin dengan mendebit akun beban dan mengkredit akun kas.
2. Metode Berubah-ubah (*Fluctuation System*)  
 Cara sistem ini hampir sama, namun yang membedakan sistem ini dengan sistem imprest ada pada saldo rekeningnya yang tidak tetap, melainkan berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan dari aktivitas pengeluaran kas kecil.  
 Langkah selanjutnya yang perlu diperhatikan dalam mengelola penyelenggaraan dana kas kecil yang menggunakan sistem fluktuasi yaitu sebagai berikut :
- a. Mendebit akun dana kas kecil sebagai pencatatan atas pembentukan dana kas kecil.
  - b. Mengkreditkan akun – akun yang ada pada dana kas kecil sebagai pencatatan yang bisa dijadikan setiap saldo akun yang berfluktuasi.
  - c. Mendebet akun dana kas kecil untuk mengisi kembali kas kecil dengan jumlah yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**  
**Sejarah Singkat Perusahaan**

PT One Dream Indonesia merupakan perusahaan dagang desain interior yang sudah berdiri sejak tahun 2015, yang berlokasi di Ruko Mutiara Taman Palem Blok D38 Cengkareng – Jakarta Barat. PT One Dream Indonesia memiliki vendor yang berasal dari China untuk memproduksi barang juga kantor cabang lain sebagai tempat distribusi yang berada di Medan dan Surabaya. PT One Dream Indonesia menjual produk interior mulai dari wallpaper dinding, lantai vinyl, dan aksesoris interior lainnya yang dapat dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan material masyarakat.

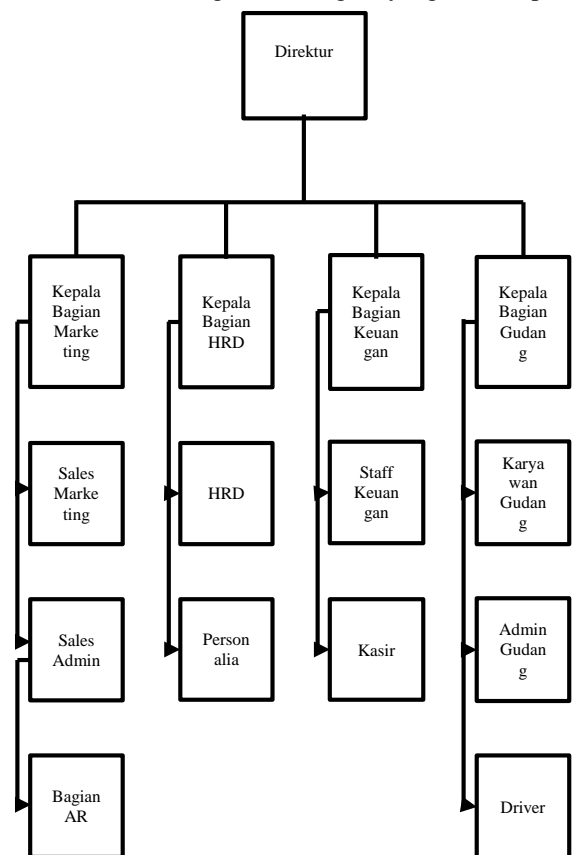
PT One Dream Indonesia telah memiliki 3 (tiga) brand di Indonesia, yaitu One Dream, Mido, dan Laiv. PT One Dream Indonesia telah mendistribusikan produk kepada tangan pertama supplier interior atau proyek pemerintahan di beberapa wilayah di Indonesia seperti Jabodetabek, Makassar, Banjarmasin, Jogja, Semarang, Surabaya, Pontianak, Medan, Pekanbaru, Palu, Palembang, Lampung dan Padang.

**Struktur Organisasi Perusahaan**

PT One Dream Indonesia memiliki struktur organisasi yang terdiri dari beberapa divisi yang masing-masing bertanggung jawab langsung kepada Direktur perusahaan. Menurut (Saharudin & Lubna, 2023), dengan adanya struktur organisasi dapat menghindari kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugas. Adapun struktur organisasi yang dimiliki PT One Dream Indonesia adalah sebagai berikut :

**PELAKSANAAN KERJA MAGANG**  
**Kedudukan dan Koordinasi**

Kedudukan pelaksanaan Kerja Magang penulis berada dibawah bagian keuangan yang menempati



bagian Pengelolaan Dana Kas Kecil. Koordinasi pelaksanaan kerja magang berada dibawah bimbingan Ibu Amelia sebagai Kepala Bagian Keuangan di PT One Dream Indonesia

**Tugas yang dilakukan**

Selama melaksanakan kegiatan Kerja Magang di PT One Dream Indonesia dalam Divisi Keuangan, terdapat berbagai kegiatan yang dilakuka diantaranya sebagai berikut :

1. Menerima bukti transaksi dari pihak pengguna kas kecil untuk dapat dilakukan reimbursement.
2. Melakukan pengecekan kesesuaian nominal dalam bukti transaksi.
3. Melakukan pencatatan atas terjadinya transaksi dalam jumlah kecil per hari nya ke dalam buku kas kecil.

4. Membuat rekapan kas kecil harian di Microsoft excel.
5. Menghitung kembali saldo dana kas kecil setelah adanya pengeluaran.
6. Mengarsip dokumen transaksi sebagai bukti tanda terima yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.
7. Melakukan pengajuan untuk dilakukannya pengisian kembali dana kas kecil jika sudah hampir habis.
8. Menyerahkan dana kas kecil kepada pihak yang membutuhkan kas sesuai otorisasi.
9. Mengajukan pengecekan rekapan bulanan kepada kepala bagian keuangan apakah pencatatan yang dilakukan sudah sesuai dan benar.
10. Melakukan print out bukti pengeluaran kas.

**Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

**1. Proses Pelaksanaan**

No	Keterangan Kegiatan	Pembimbing	Waktu Pengerjaan
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima bukti transaksi dari pihak pengguna kas kecil untuk dapat dilakukan reimbursement.</li> <li>- Mengajukan permintaan dana kas kecil.</li> <li>- Menyerahkan dana kas kecil kepada pihak yang membutuhkan kas sesuai otorisasi.</li> </ul>	Amelia	Minggu ke 1
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengecekan</li> </ul>	Amelia	Minggu ke 2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>kesesuaian nominal dalam bukti transaksi.</li> <li>- Melakukan pencatatan atas terjadinya transaksi dalam jumlah kecil per hari nya ke dalam buku kas kecil.</li> <li>- Membuat rekapan kas kecil harian di Microsoft excel.</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengarsip dokumen transaksi sebagai bukti tanda terima yang bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.</li> <li>- Melakukan print out bukti kas keluar.</li> </ul>	Amelia	Minggu ke 3
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghitung kembali saldo dana kas kecil setelah adanya pengeluaran.</li> <li>- Mengajukan formulir pengisian kembali.</li> </ul>	Amelia	Minggu ke 4



keuangan	apakah		
pencatatan	yang		
dilakukan	sudah		
sesuai dan benar.			

## 2. Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT ODI

- a. Pembentukan Dana Kas Kecil  
Setiap kepala bagian dapat melakukan permintaan untuk pembentukan dana kas kecil kepada kasir.
- b. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil  
Kasir perlu membuat laporan penggunaan dana untuk melakukan pengisian kembali dimana pengisiannya sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- c. Pengeluaran Dana Kas Kecil  
Setiap kepala bagian diharuskan memberikan bukti transaksi terkait pengeluaran kas kecil untuk diberikan ke kasir sebagai bentuk pertanggungjawaban.
- d. Pembuatan Laporan Kas Kecil  
Kasir akan membuat laporan kas harian dan laporan kas bulanan, yang selanjutnya diserahkan kepada kepala bagian keuangan di perusahaan tersebut.

## 3. Dokumen dan Catatan Akuntansi yang Terkait dalam Kas Kecil

Berdasarkan pengamatan dalam pelaksanaan kerja magang di PT One Dream Indonesia, dokumen yang terkait dalam penggunaan dana kas kecil adalah bukti kas keluar, cek, permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, dan permintaan pengisian kembali kas kecil.

Sementara itu, untuk catatan akuntansi yang terkait dalam penggunaan dana kas kecil adalah jurnal pengeluaran kas, register cek, dan jurnal pengeluaran kas kecil.

## 4. Kendala yang Ditemukan

Ada beberapa kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan magang di PT One Dream Indonesia yaitu sebagai berikut :

- a. Kurang adanya program yang mampu mengawasi dan mengontrol dana kas kecil perusahaan dengan baik.
- b. Terkadang masih terdapat selisih antara fisik kas kecil dengan pencatatan kas kecil.
- c. Proses penyusunan laporan kas kecil saat ini masih dilakukan dengan format pelaporan manual sehingga pengolahannya kurang efisien dan efektif.

## 5. Solusi atas Kendala yang Ditemukan

Dari beberapa kendala yang ditemukan, terdapat beberapa alternatif pemecahan masalah yang mungkin dapat dipertimbangkan, yaitu :

- a. Mempergunakan teknologi informasi yang memadai untuk membuat program pemantauan penerimaan dan pengeluaran kas kecil yang dihubungkan antar departemen terkait sedemikian rupa sehingga dapat mempermudah proses pemantauan dan memberikan informasi yang akurat sesuai laporan.
- b. Membuat catatan khusus untuk pengeluaran yang menimbulkan selisih kas menjadi kurang atau lebih agar pada saat kepala bagian keuangan melakukan pemeriksaan laporan pengeluaran yang dicatat, nominal pembulatan tersebut dapat dicatat ke dalam jurnal selisih kas.
- c. Dibuatkannya sistem yang terprogram, dimana laporan harian yang disimpan dirangkum secara otomatis sehingga penyusunan laporan bulanan menjadi cepat, akurat dan tepat serta mengurangi terjadinya kesalahan.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

PT One Dream Indonesia merupakan salah satu perusahaan dagang yang mana dalam melakukan pengelolaan dana kas kecilnya menggunakan metode fluktuasi, dimana penetapan dana kas kecil tidak tetap atau berubah (berfluktuasi) sesuai dengan kebutuhan operasional yang terjadi pada setiap periode. Dalam melakukan pengelolaannya di PT One Dream Indonesia, dapat dikatakan pengelolaan dana kas kecil yang terjadi belum sesuai dengan teori umum akuntansi kas. Hal tersebut dibuktikan dengan adanya pencatatan yang masih belum sesuai dengan metode yang digunakan.

Terkadang ada beberapa kendala yang dihadapi oleh pemegang kas kecil, seperti lambatnya pengumpulan bukti/data dari pemakai kas kecil dan pengisian dana kas kecil yang tidak tepat waktu. PT One Dream Indonesia belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat diterapkan, sehingga dapat membuat karyawan mengalami kesulitan dalam memahami kegiatan kerjanya.

### Saran

Beberapa saran yang mungkin dapat dilakukan oleh perusahaan yaitu :

1. Sebaiknya sebelum data di input ke dalam program, kasir membuat catatan transaksi untuk memudahkan pengkategorian transaksi.
2. Mengatur jadwal khusus untuk pemakai dana kas kecil agar dapat memberikan bukti penggunaan kas kecil dengan tepat waktu.

3. Sebaiknya perusahaan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai langkah untuk mempermudah karyawan menyelesaikan pekerjaannya sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan terjadinya kelalaian.
4. Perusahaan perlu memperhatikan serta mempertimbangkan kembali kualifikasi yang dibutuhkan dalam proses rekrutmen SDM untuk perusahaannya khususnya dalam menunjuk kasir kas kecil guna menghindari adanya penyelewengan kas kecil akibat tidak adanya kompetensi dan rasa tanggung jawab penuh terhadap pekerjaannya.

*KECIL PADA PT. JUMBO POWER INTERNATIONAL.* Widuri.  
<https://widuri.raharja.info/index.php?title=SI1114469057>

Wi, P., Sumantri, F. A., & 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>

#### REFERENSI

Hutabarat, T. M., Purba, D. H., & Simanjuntak, G. Y. (2023). ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI KAS KECIL DALAM MENUNJANG EFEKTIFITAS PENGELOLAAN KAS KECIL PADA PT NUSA PUSAKA KENCANA. *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Methodist*, 6(2), 170-175.

Saharudin, S., & Lubna, L. (2023). PENGERTIAN, RUANG LINGKUP, DAN PROSES KEBIJAKAN PENDIDIKAN. *Journal on Education*, 05(02), 4783-4789.  
<https://jonedu.org/index.php/joe/article/view/1211%0Ahttps://jonedu.org/index.php/joe/article/download/1211/955>

Savsavubun, R. V, Saerang, D. P. ., & Hendrik, G. (2021). ANALISIS SISTEM KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PERUSAHAAN LISTRIK NEGARA (PERSERO) UNIT INDUK PEMBANGUNAN SULAWESI BAGIAN UTARA. *Jurnal EMBA*, 9(4), 904-912.

Suranti, D. (2016). PERLAKUAN AKUNTANSI KAS KECIL. *Accounting and Taxation*, 1(1), 21-24.

Wulandari, P., & Epim, Y. (2021). ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI PADA KAS KECIL PT KALLISTA ALAM KANTOR MEDAN. *Jurnal Ekonomi Blisnis, Manajemen Dan Akuntansi*, 1(1), 1-17.  
<https://doi.org/10.47709>

Kanaka. (2021). *LANGKAH-LANGKAH PENGELOLAAN KAS KECIL*. Kanaka.  
<https://www.pelatihan-sdm.net/langkah-langkah-pengelolaan-kas-kecil/>

Dwiyanti, A. (2015). *PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGGUNAAN DANA KAS*

Melatnebar, B., Baghas, B., & Kurniawan, K. (2022). MENALAR BELANJA PEMERINTAH DAERAH TERHADAP PRODUK DOMESTIK BRUTO SEKTOR PERTANIAN DI KAWASAN PRIANGAN TIMUR JAWA BARAT. *Akuntoteknologi*, 14(Juli 2022), 11-20. <https://doi.org/2085-8108>

Salsabila, S. Z. (2021). *PROSEDUR PENGELOLAAN DANA KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PT INTAN GIRI ABADI*.

Yudha, R. (2019). *PROSEDUR PENGELOLAAN DANA KAS KECIL PADA PT. INDOLAKTO CABANG CICURUG*.

Nurlailah. (2021). *PROSEDUR PENGELOLAAN DAN PENCATATAN DANA KAS KECIL PADA PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL*.