

PROSEDUR PENGENDALIAN INTERN TERHADAP KAS KECIL PADA PT ADITYA MANDIRI SEJAHTERA (CELCIUS STORE) PTC MALL PALEMBANG

Tarisa Ramadhona^a, Fitria Marisya^b, Anugerah Utama^c

Politeknik Darussalam^{abc}

tarisaramadhona6@gmail.com^a, fitriamarisya@gmail.com^b,

anugerahutamalubay@gmail.com^c

Abstract. In writing this final report, the author conducted research at PT Aditya Mandiri Sejahtera (Celcius Store) PTC Mall Palembang which is located at PTC Mall Palembang LT.UG Unit 8-10 Jl. R Sukanto 8 Ilir Palembang City. The company is an organization that manages or utilizes the available resources to earn a profit, hereby the authors collect data by means of observations, interviews, and by library research. The purpose of this study is to determine the effectiveness of the internal control of petty cash disbursements that is applied to prevent and minimize the possibility of fraud, making it easier for auditors to audit the petty cash disbursement system that is run. From the results of the study, the authors found that there was a dual task, namely the petty cash disbursement function and the recording function. And the draft document for proof of petty cash disbursement has not been used with a printed serial number. The advice given by the author should be a clear separation of functions in carrying out the task of disbursing petty cash, because with the development of the company's activities, more and more cash turnover will occur and it is better to design an adequate form of proof of petty cash disbursements.

Keywords: Auditing, Internal Control, Petty Cash Expenditure

1. Pendahuluan

Indonesia merupakan salah satu negara berkembang yang mengalami perubahan struktur ekonomi sejak era kemerdekaan. Sejak awal era pemerintahan orde baru hingga sekarang, dapat dikatakan bahwa telah terjadi proses perubahan struktur ekonomi yang cukup pesat. Berkembangnya suatu perusahaan selalu membutuhkan dana dalam bentuk kas, kas diperlukan untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari. Selain itu, kas merupakan alat penting bagi perusahaan untuk memperlancar aktivitas perusahaan didalam perolehan laba. Kas memiliki sifatnya sendiri yang bentuknya *relative* kecil, mudah dipindah tangankan, dan keinginan untuk memilikinya sangat tinggi sehingga selalu menjadi sasaran penyimpangan yang menyebabkan kerugian. Hal ini terjadi karena hampir seluruh transaksi dalam perusahaan berhubungan dengan kas, oleh

karena itu agar penyimpangan terhadap pengeluaran kas kecil tidak terjadi seperti misalnya dalam pembelian barang, barang yang dibeli berjumlah lima namun pada bon pembelian ditulis empat. Hal ini tentu dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan oleh sebab itu diperlukan pengawasan *intern* dari pihak manajemen agar dapat mengontrol dan mengawasi kegiatan transaksi yang terjadi pada setiap harinya

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) “Bahwa pengendalian *intern* terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen”. (Hall, 2011:181).

Celcius merupakan *brand* dari PT. Aditya Mandiri Sejahtera dimana perusahaan ini bergerak dibidang *retail fashion*. Mengingat pentingnya fungsi keuangan bagi kelancaran operasional *Celcius*, maka diperlukan sebuah prosedur pengendalian yang harus dijalankan, antara lain fungsi pengeluaran kas. Berdasarkan pengendalian *intern* pada *Celcius Store* terhadap prosedur pengeluaran kas kecil yang dijalankan saat ini masih belum maksimal, hal ini disebabkan karena adanya penggabungan terhadap tugas yang mempengaruhi pengendalian *intern* dalam perusahaan. Dari uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul dalam laporan akhir ini yaitu **“Prosedur Pengendalian Intern Terhadap Kas Kecil Pada PT. Aditya Mandiri Sejahtera (*Celcius Store*) PTC Mall Palembang”**

2. Tinjauan Pustaka

Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi & Kanaka Puradireja (2001:156) “Pengendalian *intern* adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris. Manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan tentang tiga golongan tujuan berikut yaitu : kendalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku serta efektifitas dan efisiensi operasi.”

Menurut C. Rollin Niswonger & Philip E. Fees (2001:252) yang dikutip oleh Bambang Hartadi “Pengendalian *intern* suatu perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan cukup kepastian bahwa sasaran dan tujuan perusahaan akan tercapai.”

Dari pengertian yang telah diuraikan diatas dapat diartikan bahwa pengendalian *intern* mencakup kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan untuk mendapat kepastian yang layak bahwa tujuan suatu satuan akan tercapai.

Pengertian Kas

Menurut IAI (2009:22) memberikan definisi mengenai kas adalah “Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang sifatnya liquid berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.”

Menurut Soemarso S.R (2009:296) kas didefinisikan sebagai berikut : “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan pos aktiva dalam neraca yang paling *liquid*, maksudnya mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran uang tunai dan bentuk-bentuk lainnya yang dapat diuangkan setiap saat apabila perusahaan membutuhkan.

Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2016:425) Kas kecil merupakan uang yang disediakan untuk membayar tentang pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya sangat *relative* kecil dan tidak ekonomis apabila dibayar dengan cek.

Audit

Menurut Mulyadi (2014:24) audit adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian secara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil- hasil kepada yang berkepentingan.

3. Metode

Objek Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada *Celcius Store* yang berlokasi di PTC Mall Palembang Jalan R.Sukanto No.8A Lt.UG Unit 8-10. Adapun waktu penelitian yang penulis lakukan pada tanggal 3 April 2022 – 30 Mei 2022.

Prosedur Penelitian

Menurut Sugiyono (2017) “Prosedur penelitian adalah cara ilmiah yang dipergunakan seseorang peneliti guna memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.” Ada beberapa versi yang memamparkan mengenai tahapan prosedur. Secara umum, tahapan prosedur penelitian dibagi menjadi tiga tahapan yaitu: Tahap Perencanaan pada tahap awal yang dilakukan peneliti adalah mempersiapkan penelitian dengan membaca buku, artikel dan tulisan-tulisan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan prosedur pengendalian *intern* terhadap kas kecil, kemudian membuat rencana penelitian sebelum memulai penelitian kelapangan, Tahap Pelaksanaan ada tahap ini penulis langsung melakukan penelitian pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang sebagai penelitian yang sudah direncanakan dan dipersiapkan sesuai waktu yang ditentukan, ketiga Tahap Penulisan yang mana tahap ini merupakan tahap akhir, mengenai penulisan dan proses penyusunan laporan akhir hasil penelitian.

Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2010:338) “Metode pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mencari, mencatat, dan mengumpulkan data semua secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil observasi dan wawancara dilapangan. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian”. Proses pengumpulan data yang diperlukan dalam pembahasan ini adalah :

Studi Lapangan (*field research*)

Menurut Bevan dan Sharon (2009) “Studi lapangan adalah metode pembelajaran melalui pengumpulan data secara langsung dengan pengamatan, wawancara, mencatat, atau mengajukan pertanyaan-pertanyaan”. Pada laporan akhir ini penulis menggunakan metode penelitian terhadap kegiatan dari seluruh objek sebagai berikut:

- **Observasi (*Observation*)** Menurut Sugiyono (2018:229) “Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain.” Peneliti melakukan observasi terhadap suatu proses atau objek dengan maksud memahami pengetahuan dari sebuah fakta berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan penelitian.
- **Wawancara (*Interview*)**
Menurut Sugiyono (2017:194) “Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melaksanakan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang akan diteliti, dan apabila peneliti juga ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah dari responden tersebut sedikit.” Peneliti melakukan wawancara secara langsung dengan Bapak Micco Saputra selaku *Supervisor*.
- **Dokumen (*Document*)**

Menurut Sugiyono (2018:476) “Dokumen adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.” Selain melalui observasi dan wawancara, laporan akhir ini juga memperoleh informasi dari dokumen yang merupakan sumber data berupa catatan, gambar, sumber tertulis, dan lain-lain dimana dokumen tersebut juga digunakan sebagai bukti data-data yang diperoleh

Studi Kepustakaan (*library research*)

Menurut Mestika Zed (2003) “Studi kepustakaan yaitu sebagai serangkaian kegiatan yang berkenaan dengan metode pengumpulan data pustaka, membaca dan mencatat serta mengolah bahan penelitian.”

Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir dalam laporan ini dapat dilihat pada gambar 1 sebagai berikut :



Gambar 1. Kerangka Berfikir

4. Hasil dan Pembahasan

Hasil

Pada operasional *Celcius Store*, peneliti menemukan adanya perangkatan tugas pada bagian pengeluaran kas kecil dan pencatatannya. Hal ini dikarenakan pada *Celcius Store* tidak ada bagian khusus yang ditugaskan untuk memegang pengeluaran kas kecil dimana semuanya dipegang oleh *cashier* mulai dari penyimpanan dana kas kecil, mencatat pengeluaran kas kecil, menyimpan kelengkapan dokumen-dokumen pengeluaran kas kecil dan melakukan penerimaan kas pada setiap transaksi dari pembeli di *CelciusStore*.

Belum adanya pemisahan tugas dikarenakan ruang lingkup pekerjaannya masih minim, maka pemisahan tugas-tugas yang sebaiknya perlu dijalankan belum terlaksana karena *factor* karyawan yang belum cukup banyak dan juga karena terkendala dengan *budget*, jadi memberdayakan orang-orang yang ada pada *Celcius Store* dengan memberikan banyak tugas.

Pembahasan

Prosedur Pengendalian Intern Terhadap Kas Kecil Pada PT Aditya Mandiri Sejahtera (*Celcius Store*) PTC Mall Palembang

Prosedur pengendalian *intern* pada *Celcius Store* menurut unsur pokok pengendalian *intern* (Mulyadi, 2018:165) sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. *Celcius Store* belum memperlihatkan adanya pemisahan tugas yang memadai, hal itu terdapat pada karyawan yang diberikan tugas dan tanggung jawab terlalu banyak yang mana

semuanya dipegang oleh *cashier* seperti memegang pengeluaran kas kecil, melakukan pencatatan kas kecil, menyimpan dokumen-dokumen kelengkapan pengeluaran kas kecil dan melakukan penerimaan kas dari setiap transaksi pembeli pada *Celcius Store*. Pemisahan tugas sangat diperlukan untuk menghindari terjadinya seseorang melakukan penyimpangan dana diluar yang dibutuhkan.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan. Sistem otorisasi yang baik akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data dan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya, mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi. Pada *Celcius Store* juga belum terdapat sistem otorisasi yang baik dalam transaksi pengeluaran kas kecilnya. Dimana pihak yang memerlukan dana kas kecil langsung ke bagian *cashier* mengajukan permintaan pengeluaran kas kecil dan *cashier* membuat bukti pengeluaran kas kecil tanpa diotorisasi lagi dari pihak yang berwenang sehingga transaksi pengeluaran kas kecil langsung dilaksanakan. Prosedur pencatatan pada *Celcius Store* masih secara manual menggunakan buku jurnal biasa dan bukti pengeluaran kas kecil tidak terdapat nomor urut tercetak dan rangkapan berkas yang diperlukan untuk pengarsipan. Sehingga resiko penyimpangan dana kas bisa dengan mudah terjadi karena sistem otorisasi tidak ada dan prosedur pencatatan masih secara manual, yang mana pencatatan pengeluaran kas bisa diubah nominalnya untuk keperluan pribadi.
3. Praktik Yang Sehat. Berikut ini cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat: Pihak *Celcius Store* melindungi saldo kas dengan membatasi akses ke brankas tempat penyimpanan kas kecil dan hanya memberi kode akses pada bagian *cashier* karena memiliki tanggung jawab atas kas. Hal ini dilakukan untuk menghindari resiko kehilangan dan penyelewangan dana, untuk itu prosedur pengendalian *intern* yang diterapkan baik, Dokumen bukti pengeluaran kas kecil pada *Celcius Store* dilengkapi dengan cap “*Celcius*”, hal ini agar dokumen tersebut tidak digunakan lebih dari satu kali untuk satu dokumen yang sama, untuk itu prosedur pengendalian *intern* yang diterapkan akan lebih baik, Secara rutin *Cashier Celcius Store* selalu menghitung dan mencocokkan jumlah fisik kas kecil dengan jumlah yang ada dicatat untuk mencegah terjadinya selisih terhadap dana kas kecil sehingga prosedur pengendalian *intern* yang diterapkan baik, Pemeriksaan mendadak (*Surprised Audit*) pada *Celcius Store* selalu dilaksanakan setiap enam bulan sekali tetapi dengan tidak memberitahu pihak *Celcius Store* jadwal kedatangannya. Hal ini agar mendorong karyawan untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ditentukan, untuk itu prosedur pengendalian *intern* yang diterapkan baik.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Dari empat unsur pokok pengendalian *intern* diatas unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian *intern* yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur unsur pengendalian *intern* yang dapat dikurangi sampai batas minimum. Untuk mendapatkan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab, manajemen harus menyeleksi calon karyawan secara

selektif agar mendapatkan karyawan yang berkompeten, jujur dan bertanggung jawab pada posisi yang akan diberikan.

Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT Aditya Mandiri Sejahtera (Celcius Store) PTC Mall Palembang

Berdasarkan prosedur pengeluaran kas kecil yang dilakukan pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang maka dapat diuraikan sebagai berikut : Mulai, Pihak yang memerlukan dana kecil membuat PPKK., Kemudian mengajukannya ke bagian kasir, Bagian kasir menerima pengajuan PPKK, kemudian menyetujuinyadan langsung diarsip sesuai tanggal, Kasir membuat BPKK kemudian dicap dan mengeluarkan dana lalu menyerahkan kepada pihak yang memerlukan dana kas kecil, Pihak yang memerlukan dana kas kecil menerima BPKK yang sudah dicap, Pemakai kas kecil menyerahkan BPKK & Dokumen Pendukung seperti Bukti Pembayaran ke bagian kasir, Bagian kasir menerima BPKK & Bukti Pembayaran, Kemudian mencatatnya kedalam buku kas sesuai pengeluaran dana kas kecil, BPKK & Bukti Pembayaran diarsip sesuai tanggal, Selesai

Prosedur Terhadap Dokumen dan Pencatatan

Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data dan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya, selanjutnya dokumen dengan sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang dilakukan pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang dalam pengeluaran kas kecilnya masih menggunakan pencatatan yang sederhana dengan buku jurnal biasa, dokumen permintaan pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil tidak terdapat nomor urut yang tercetak dan rangkaian berkas yang diperlukan untuk diarsip. Berikut ini pencatatan pengeluaran kas kecil periode April 2022 pada *Celcius Store* :

Tabel 1. Pencatatan Pengeluaran Kas Kecil Periode April 2022

Tanggal	Deskripsi	Debit	Kredit	Saldo
	SALDO AWAL	Rp 1.500.000		Rp 1.500.000
1-Apr-22	Beli Lem Kertas		Rp 12.000	Rp 1.488.000
1-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.483.000
2-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.478.000
3-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.473.000
4-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.468.000
5-Apr-22	Konsumsi Meeting		Rp 30.000	Rp 1.438.000
6-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.433.000
7-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.428.000
8-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.423.000
9-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.418.000
10-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.413.000
11-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.408.000
12-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.403.000
13-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.398.000
14-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.393.000
15-Apr-22	Cetak POP & Banner		Rp 200.000	Rp 1.193.000
15-Apr-22	Transport POP & Banner		Rp 10.000	Rp 1.183.000
16-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.178.000
17-Apr-22	Beli Baterai		Rp 8.000	Rp 1.170.000
18-Apr-22	Beli Porstek		Rp 22.600	Rp 1.147.400
19-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.142.400
20-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.137.400
20-Apr-22	Bayar Listrik		Rp 884.900	Rp 252.500
20-Apr-22	Beli Karpet Bazar		Rp 35.000	Rp 217.500
21-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 212.500
22-Apr-22	Beli Tali Tambang		Rp 20.000	Rp 192.500
23-Apr-22	Beli Lakban Hitam		Rp 16.000	Rp 176.500
24-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 171.500
25-Apr-22	Beli Kertas Foto		Rp 20.000	Rp 151.500
26-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 146.500
26-Apr-22	Terpal Utk Bazar		Rp 90.000	Rp 56.500
27-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 51.500
28-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 46.500
29-Apr-22	Beli Plastik		Rp 19.200	Rp 27.300
30-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 22.300
Total Pengeluaran Rp 1.477.700 (Sisa 22.300 Sudah Di Transfer)				

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

Rancangan dokumen permintaan pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang yang dapat dilihat pada gambar 2 sebagai berikut :

PERMINTAAN PENGELUARAN KAS KECIL			
No. PPKK :	Tanggal :	Department :	Disetujui :
Jumlah Rupiah :			
Jumlah Dengan Huruf :			
Deskripsi Keperluan :			

BUKTI PENGELUARAN KAS KECIL		No.	Tgl.
Dibayar kepada	Jumlah Uang	Rp.	(.....)
Keperluan			
Perkiraan Lawan	Acc No.	Rp.	
	Acc No.	Rp.	
	Acc No.	Rp.	
	Acc No.	Rp.	
Jumlah		Rp.	
Manager	KAP	Kasir	Yang menerima,
Palmbang Trade Centre		(.....)	

Gambar 2. Bukti Permintaan Pengeluaran Kas Kecil Dan Bukti Pengeluaran Kas Kecil Pada Celcius Store PTC Mall Palembang

Sumber: Celcius Store PTC Mall Palembang

Berikut ini *form* pengajuan pemakaian dana kas kecil lebih dari Rp. 250.000, yang dikirim lewat E-mail ke pihak Accounting sebagai tanda bukti pemakaian dana.

Form Pengajuan Dana	
Untuk Keperluan :	
Beban Listrik April 2022	
Jumlah	: Rp. 884.900
Dibuat Oleh :	
Senior SPV	

Gambar 3. Form Pengajuan Dana

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

Prosedur Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Prosedur Pengisian kembali dana kas kecil yang dilakukan pada Celcius Store PTC Mall Palembang ialah sebagai berikut : Permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh bagian pemegang dana kas kecil yaitu (*cashier*). *Cashier* harus menyiapkan daftar pengeluaran (pemakaian kas kecil) yang telah dilakukan dengan melampirkan bukti-bukti pendukung pengeluaran kas kecil. Apabila dana kas kecil sudah dibawah Rp. 250.000, maka dana kas kecil harus diisi kembali. Berikut dokumen yang harus dilampirkan kepada *accounting* untuk pengisian kembali dana kas kecil.

1. Permintaan pengajuan kembali dana kas kecil

Form Permintaan Pengajuan Dana Kas Kecil	
Store	: RC053 Palembang
Periode Kas Kecil	: April 2022
Dana Awal Kas Kecil	: Rp. 1.500.000
Saldo Akhir	: Rp. 22.300
Keterangan	Jumlah
Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	Rp. 1.500.000
Disetujui Oleh :	Dibuat Oleh :
Senior SPV	Cashier

Gambar 4. Form Permintaan Pengajuan Kembali Dana Kas Kecil

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

2. Voucher Merah

Berikut *form voucher* merah yang dilampirkan untuk bukti seluruh total pengeluaran dana kas kecil.

BUKTI PENGELUARAN	
DIREKSI	30 April 2022
DIKELUARKAN KEPADA	RC053 Palembang
JUMLAH	1.477.700
TERBILANG	Satu juta empat ratus empat puluh tujuh ribu tujuh ratus rupiah
CEK/TUNAI/GIRO NO	
UNTUK KEPERLUAN	Pengisian Dana KK RC053 Palembang
JUMLAH RUPIAH DEBIT	PERKIRAAN
Terlampir Rp. 1.477.700	
TOTAL	
Dibuat oleh	Disahkan oleh
Verifikasi	Dibukukan
KEUANGAN	Setuju Dibayar
Diterima Oleh	

Gambar 5. Voucher Merah

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

3. BPKK (Bukti Pengeluaran Kas Kecil)

Dokumen Bpkk dapat dilihat pada gambar 2. Seluruh dokumen BPKK dilampirkan sebagai bukti setiap pengeluaran dana kas kecil yang digunakan.

4. Nota Pembelian

Setiap nota pembelian barang dilampirkan bersamaan dengan bukti pengeluaran kas kecil sebagai bukti pengeluaran dana kas kecil yang digunakan

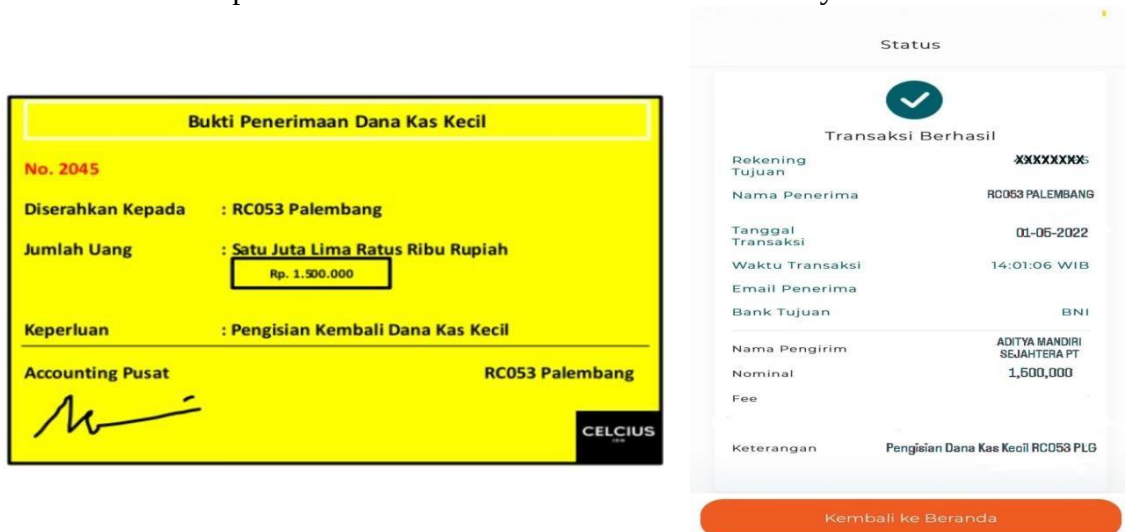
Setelah melakukan pengiriman dokumen ke *accounting*, *cashier* juga harus melakukan pengiriman pengembalian sisa dana kas kecil kepada *accounting* agar pihak *accounting* dapat langsung segera memproses pengisian kembali dana kas kecil ke *store* yang meminta pengajuan. Berikut ini bukti keterangan & bukti transfer pengembalian dana kas kecil kepada *accounting*.



Gambar 6. Bukti Ket & Bukti Transfer Pengembalian Sisa Dana Kas Kecil

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

Selanjutnya, pihak *accounting* menyesuaikan seluruh pengeluaran *Celcius Store* pada periode April 2022 dari lampiran dokumen-dokumen yang dikirimkan dan memeriksa bukti transfer pengembalian sisa dana kas kecil agar dapat langsung segera memproses pengisian kembali dana kas kecil. Berikut ini bukti penerimaan dana kas kecil dan bukti tranfsernya.



Gambar 7. Bukti Penerimaan & Bukti Transfer Pengisian Dana Kas Kecil

Sumber : Celcius Store PTC Mall Palembang

Laporan Dana Kas Kecil Pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang

Berikut ini laporan dana kas kecil *Celcius Store* PTC Mall Palembang Periode April 2022.

1 2 3 4 5 6 7 8									
Tanggal	Deskripsi	Debit Rp	Kredit Rp	Saldo Rp	Admin Bank	Akumulasi Perbaikan	Nonsumbu	Transport	Lainnya
1-Apr-22	SALDO AWAL	Rp 1.500.000		Rp 1.500.000					
1-Apr-22	Beli Lem Kertas		Rp 12.000	Rp 1.488.000		Rp 12.000			
1-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.483.000	Rp 5.000				
2-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.478.000	Rp 5.000				
3-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.473.000	Rp 5.000				
4-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.468.000	Rp 5.000				
5-Apr-22	Consums Meeting		Rp 30.000	Rp 1.438.000			Rp 30.000		
6-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.433.000	Rp 5.000				
7-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.428.000	Rp 5.000				
8-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.423.000	Rp 5.000				
9-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.418.000	Rp 5.000				
10-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.413.000	Rp 5.000				
11-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.408.000	Rp 5.000				
12-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.403.000	Rp 5.000				
13-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.398.000	Rp 5.000				
14-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.393.000	Rp 5.000				
15-Apr-22	Cetak POP & Banner		Rp 200.000	Rp 1.193.000		Rp 200.000			
15-Apr-22	Transport POP & Banner		Rp 10.000	Rp 1.183.000			Rp 10.000		
16-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.178.000	Rp 5.000				
17-Apr-22	Beli Baterai		Rp 8.000	Rp 1.170.000		Rp 8.000			
18-Apr-22	Beli Poster		Rp 22.800	Rp 1.147.200		Rp 22.800			
19-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.142.200	Rp 5.000				
20-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 1.137.200	Rp 5.000				
20-Apr-22	Bayar Listrik		Rp 884.900	Rp 252.300					Rp 884.900
20-Apr-22	Beli Harpet Bazar		Rp 35.000	Rp 217.300		Rp 35.000			
21-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 212.300	Rp 5.000				
22-Apr-22	Beli Tali Tembung		Rp 20.000	Rp 192.300		Rp 20.000			
23-Apr-22	Beli Laitan Nitam		Rp 15.000	Rp 177.300		Rp 15.000			
24-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 172.300	Rp 5.000				
25-Apr-22	Beli Kertas Foto		Rp 20.000	Rp 152.300		Rp 20.000			
26-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 147.300	Rp 5.000				
26-Apr-22	Terima Utk Bazar		Rp 90.000	Rp 57.300		Rp 90.000			
27-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 52.300	Rp 5.000				
28-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 47.300	Rp 5.000				
29-Apr-22	Beli Plastik		Rp 19.200	Rp 27.300		Rp 19.200			
30-Apr-22	Admin Bank		Rp 5.000	Rp 22.300	Rp 5.000				
TOTAL :			Rp 1.477.700	Rp 22.300	Rp 110.000	Rp 442.800	Rp 30.000	Rp 10.000	Rp 884.900

Mengetahui/Menyetujui :
Senior Supervisor

Palembang, 30 April 2022
Cashier

Gambar 8. Laporan Dana Kas Kecil *Celcius Store* PTC Mall Palembang
Sumber : *Celcius Store* PTC Mall Palembang

5. Kesimpulan dan Saran

Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian mengenai “Prosedur Pengendalian Intern Terhadap Kas Kecil Pada PT.Aditya Mandiri Sejahtera (*Celcius Store*) PTC Mall Palembang” maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut :

- Pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang adanya perangkat tugas.
- Dokumen yang digunakan untuk bukti pengeluaran kas kecil tidak terdapat nomor urut yang tercetak dan tidak ada rangkapan berkas yang berguna untuk diarsip.
- Kurangnya karyawan pada *Celcius Store* PTC Mall Palembang
- Pencatatan pengeluaran kas pada *Celcius Store* masih secara manual.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis memiliki saran sebagai berikut :

- Sebaiknya pihak *Celcius Store* melakukan pemisahan tugas yang jelas.
- Sebaiknya untuk dokumen bukti pengeluaran kas kecil dirancang dengan nomor urut yang tercetak.
- Sebaiknya pihak *Celcius Store* mengadakan rekrutmen penambahan karyawan dan lebih selektif agar mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat bertanggung jawab atas posisi yang diberikan.
- Sebaiknya pihak *Celcius Store* melakukan pencatatan pengeluaran kas kecil dengan sistem komputerisasi yang ter-connect langsung dengan bagian pusat.

6. Daftar Pustaka

- AICPA (American Institute Of Certified Public Accountants). *Committee On Terminology*, New York : AICPA Inc.
- Alvin, A Arens., Elder, J Randal., Beasley, S Mark. (2015). *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Jilid 1. Edisi Lima Belas. Jakarta : Erlangga.
- Ardiyos. (2008) Kamus Besar Akuntansi Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2009). *Standar Akuntansi Keuangan --- Entitas Tanpa Akuntabilitas Public*, Dewan Standar Akuntansi Keuangan Ikatan AkuntanIndonesia, Jakarta.
- Mulyadi. (2014). *Sistem Akuntansi*. Cetakan Kelima-Jakarta. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Niswonger, Rollin C., & Fees, E Philip. (2001). *Prinsip-Prinsip Akuntansi* 2. Jakarta : Erlangga.
- Puradireja, Kanaka & Mulyadi. (2001). *Auditing edisi Kelima Cetakan Pertama*. Salemba Empat. Jakarta.
- Soemarso, S.R. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima. Jakarta : Salemba Empat.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta. CV.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tuankotta. (2014). *Audit Berbasis ISA (International Standard on Auditing)*. Salemba Empat. Jakarta.
- Zed, Mestika (2004). *Metode Penelitian Kepustakaan*. Jakarta : Yayasan Obor. Indonesia.