

**PROSEDUR PENGELUARAN DAN PENGISIAN  
KEMBALI DANA KAS KECIL PADA KSP KOPDIT  
PANSOS SETIA KAWAN KECAMATAN MUARA  
PADANG KABUPATEN BANYUASIN**

**Yeti Purnamasari<sup>a</sup>, Hatidah<sup>b</sup>, Sri Winarni<sup>c</sup>**

*Politeknik Darussalam<sup>abc</sup>*

[yetipurnamasari697@gmail.com](mailto:yetipurnamasari697@gmail.com)<sup>a</sup>, [hatidah14@gmail.com](mailto:hatidah14@gmail.com)<sup>b</sup>, [sri.winarni23@gmail.com](mailto:sri.winarni23@gmail.com)<sup>c</sup>

**Abstract.** *Petty cash fund management procedures are one of the factors that affect the company's operational success in achieving its goals. Implementation of good procedures will be able to provide protection, supervision on the management of petty cash funds. The procedure for disbursing and replenishing petty cash funds at KSP Kopdit Pansos Setia Kawan has been carried out well, which has gone through various procedures for the formation of petty cash funds. KSP Kopdit Pansos Setia Kawan sub-district Muara Padang Banyuasin District, uses a changing fund system and does not determine the size of the expenditure balance and replenishment of petty cash funds.*

**Keywords:** *Procedure, Expenditure, and Replenishment of Petty Cash*

**1. Pendahuluan**

Dalam sebuah perusahaan penerapan sistem akuntansi dapat mengoptimalkan biaya operasional yang dikeluarkan oleh perusahaan adalah pengeluaran dana. Penerapan sistem pengeluaran kas pada perusahaan sangatlah penting, mengingat kas digunakan untuk membiayai biaya operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang mudah berubah dibandingkan dengan aset lainnya, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang selalu siap sedia untuk digunakan.

Kas merupakan objek yang resiko penyalahgunaan tinggi karena merupakan aktiva yang sangat liquid dari aktiva lain, dan juga karena bentuknya yang kecil, tidak diketahui pemiliknya, dan dapat dipindah tangankan dengan cepat oleh setiap orang. Disamping penyelewengan uang kas, sering pula timbul kerugian yang disebabkan penggunaan uang kas yang tidak efektif serta pengeluaran yang tidak perlu dikeluarkan harus dikeluarkan sehingga membuat penggunaan uang tersebut tidak berjalan dengan efektif. Dalam hal ini perlu adanya suatu pengawasan berupa penataan intern perusahaan yang meliputi pemberlakuan sistem informasi akuntansi yang baik, menciptakan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah timbulnya penyelewengan, penipuaan, penggelapan, pemborosan terhadap harta kekayaan perusahaan, atau praktek-praktek lain yang dapat merugikan perusahaan.

Kas juga merupakan aset yang paling lancar jika dilihat dari sifatnya, karena hampir semua transaksi dengan pihak luar menggunakan kas. Kas sangatlah penting bagi kelancaran jalannya sesuatu operasional perusahaan. Kas sangatlah mudah digunakan selain untuk keperluan perusahaan sehingga diperlukan pengendalian terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan.

Kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan perusahaan yang jumlah diberikan oleh perusahaan dan digunakan untuk membayar transaksi dalam jumlah kecil yang bersifat rutin setiap hari. Prosedur pengeluaran dana kas kecil dimulai dengan adanya permintaan dana kas kecil oleh pemakai yang ditunjukkan kepada pemegang kas kecil. Pemakai dana kas kecil berkewajiban bertanggung jawab atas pengeluaran dana kas kecil dengan membuat pertanggung jawaban dana kas kecil formulir bukti pengeluaran kas kecil.

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang kas kecil dan dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada bagian keuangan. Bagian keuangan kemudian membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan pengisian kembali kas kecil. Dan untuk mempermudah informasi data dana kas kecil.

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Prosedur Pengeluaran Dan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil Pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyuasin”

## **2. Tinjauan Pustaka**

### **Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2010:5) prosedur adalah kegiatan klerikal atau karyawan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur penerimaan kas yang diterapkan oleh suatu perusahaan tergantung pada besar kecilnya perusahaan itu sendiri. Secara umum hal-hal yang harus diperhatikan sehubungan dengan penerimaan kas adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan kas harus di dukung dengan bukti yang telah mendapat otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang.
2. Transaksi penerimaan kas dicatat dalam buku jurnal penerimaan kas menurut metode yang ditentukan oleh perusahaan dan didukung oleh bukti penerimaan kas yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang dan dilampiri dokumen transaksi yang terkait.
3. Tiap akhir periode tertentu dibuat laporan penerimaan kas.

Prosedur pengeluaran uang kas perusahaan biasanya terjadi akibat adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun pembayaran beban-beban.

### **Pengertian Kas**

Menurut wahyudiono (2014:41) kas merupakan laporan yang menunjukkan aktivitas transaksi penambahan dan pengurangan kas selama periode tertentu. Kas merupakan alat pembayaran yang digunakan perusahaan untuk aktifitas-aktifitas

atau transaksi-transaksi yang meliputi uang kertas, uang logam, cek, giro, waessel maupun simpanan di bank yang dapat ditarik kapan saja saat dibutuhkan. Kas merupakan aset perusahaan yang tidak asing lagi, yang mana merupakan aktivitas lancar karena yang paling sering digunakan. Pengertian kas sendiri adalah segala sesuatu yang diterima secara umum sebagai alat pembayaran yang sah. Dalam konteks akuntansi, kas haruslah dapat digunakan sebagai alat transaksi dan aset yang dapat disimpan.

### **Pengertian Kas Kecil**

Menurut Fauziah (2017), dalam laporan keuangan, kas kecil atau *petty cash* merupakan akun yang khusus digunakan untuk keperluan transaksi kecil dan rutin. Karakteristik kas kecil meliputi:

1. Dana kas kecil ditetapkan dan dibatasi dalam jumlah tertentu sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.
2. Kasir atau staf akuntansi menjadi pengelola, penanggung jawab, dan penyimpan kas kecil.
3. Digunakan untuk membayar transaksi-transaksi rutin setiap hari.
4. Setiap pengeluaran kas kecil harus disertai dengan bukti pengeluaran kas kecil yang disetujui oleh pihak yang berwenang.
5. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan secara berskala dalam jumlah tertentu sesuai dengan standar operasional perusahaan.

Fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah:

1. Fungsi kas  
Dalam sistem dana kas kecil, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi kas, memindahkan otoritas atas kas, dan menyerahkan kas kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan saat pengisian kembali dana kas kecil.
2. Fungsi akuntansi  
Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas kecil.
3. Fungsi pemegang dana kas kecil  
Fungsi ini bertanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.
4. Fungsi pemeriksaan internal  
Dalam sistem kas, fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungannya dengan catatan kas.

### **Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Mulyadi (2013:3) sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari kedua definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa SIA (Sistem Informasi Akuntansi) adalah sistem berbasis komputer yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, menganalisis,

dan mengkomunikasikan data-data keuangan guna menghasilkan informasi bagi pihak-pihak luar maupun dalam perusahaan sebagai dasar dalam perencanaan, pengendalian, dan pengambilan keputusan.

### **Sistem Prosedur Kas Kecil**

Menurut Mulyadi (2016:425), pengeluaran yang dilakukan secara tunai, dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu di antara dua sistem, yaitu:

1. *Imprest system* (sistem saldo tetap)

Penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dana dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang ditetapkan tersebut di naikkan atau dikurangi. Jurnalnya yaitu:

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>Kas kecil</b> | <b>xxx</b> |
| <b>Kas</b>       | <b>xxx</b> |

- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit akun dana kas kecil).
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan mengkredit akun dana kas kecil. Jurnalnya yaitu:

|                    |            |
|--------------------|------------|
| <b>Biaya-biaya</b> | <b>xxx</b> |
| <b>Kas</b>         | <b>xxx</b> |

2. *Fluctuating system* (sistem saldo Berfluktuasi)

Menurut Rudianto, suatu metode pencatatan dan pengendalian kas kecil, dimana jumlah kas kecil akan selalu berubah karena pengisian kembali kas kecil selalu sama dari waktu ke waktu. Setiap pengeluaran yang menggunakan kas kecil harus selalu dicatat (dijurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu per satu. Penyelenggaraan kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Jurnalnya yaitu:

|                  |            |
|------------------|------------|
| <b>Kas kecil</b> | <b>xxx</b> |
| <b>Kas</b>       | <b>xxx</b> |

- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini terjadi fluktuasi. Jurnalnya yaitu:

|                    |            |
|--------------------|------------|
| <b>Biaya-biaya</b> | <b>xxx</b> |
| <b>Kas</b>         | <b>xxx</b> |

- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil terjadi fluktuasi dari waktu ke waktu. Jurnalnya yaitu:

|           |     |
|-----------|-----|
| Kas kecil | xxx |
| Kas       | xxx |

### Dokumen Yang Digunakan Dalam Pengelolaan Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2016:433), dokumen yang digunakan dalam pengelolaan dana kasa kecil adalah sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar  
Bukti kas keluaran adalah tanda bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian tunai, pembayaran utang atau pengeluaran lainnya.
2. Bukti kas masuk  
Dokumen ini digunakan sebagai bukti bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau tunai.
3. Kwitansi atau cek  
Suatu alat bukti atau penerimaan sejumlah uang yang ditanda tangani oleh penerima, lalu diserahkan kepada yang membayar dan dapat digunakan sebagai bukti transaksi.
4. Form penerimaan pengisian kembali kas kecil  
Form yang digunakan untuk meminta kepada pihak yang berwenang untuk mengisi kembali dana kas kecil yang sudah habis terpakai.

### Pengelolaan Kas kecil

Menurut Mulyadi (2016), pengelolaan kas kecil dilakukan dengan dua metode pencatatan, yaitu terdiri dari sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem dana berubah (*fluctuation fund system*) adalah sebagai berikut :

1. Sistem dana tetap (*imprest fund system*)  
Sistem ini merupakan suatu sistem perdanaan yang bersifat tetap, maksudnya adalah bahwa jumlah pada setiap pengisian kembali besarnya sesuatu dengan bukti pengeluaran sehingga jumlah keseluruhan dana tetap. Pada saat terjadi pengisian pengeluaran dari kas kecil, tidak dicatatkan jumlah melainkan hanya sebatas mengumpulkan bukti-bukti transaksi.
2. Sistem dana berubah (*fluctuation fund system*)  
Dalam sistem ini besarnya dana kas selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan. Jurnal-jurnal yang diperlukan sehubungan dengan sistem dana tetap. Dokumen yang digunakan dalam dana kas kecil diantara lain:
  - a. Bukti kas keluar  
Dokumen ini berfungsi perintah pengeluaran kas dari bagian akuntansi kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
  - b. Permintaan pengeluaran kas kecil  
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil.
  - c. Bukti pengeluaran kas kecil  
Dokumen ini digunakan oleh pemakai dana kas kecil dalam mempertanggung jawabkan dana kas kecil.
  - d. Permintaan pengisian kembali kas kecil  
Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk memintak pengisian kembali kas kecil kepada pihak keuangan.

### **Pengisian Kembali Kas Kecil**

Prosedur pengisian kembali dana kas kecil dalam sistem dana tetap (*imprest fund system*) sedikit berbeda dengan dana kas kecil dalam sistem dana berubah (*fluctuating fund system*). Pengisian kembali dana kas dalam *imprest fund system* didasarkan atas jumlah uang tunai yang telah dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas kecil, sedangkan dalam sistem dana berubah *fluctuating fund system* didasarkan atas taksiran jumlah uang tunai yang diperlukan oleh pemegang dana kas kecil. Disamping itu, pengisian kembali dana kas kecil dalam sistem dana tetap dicatat dengan mendebit rekening biaya, sedangkan dalam sistem dana berubah dicatat dengan rekening dana kas kecil.

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil dengan menggunakan formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Dokumen ini dilampiri dengan bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemegang dana kas kecil kepada bagian keuangan. Bagian keuangan kemudian membuat bukti kas keluar sebesar jumlah rupiah yang dicantumkan dalam permintaan pengisian kembali kas kecil.

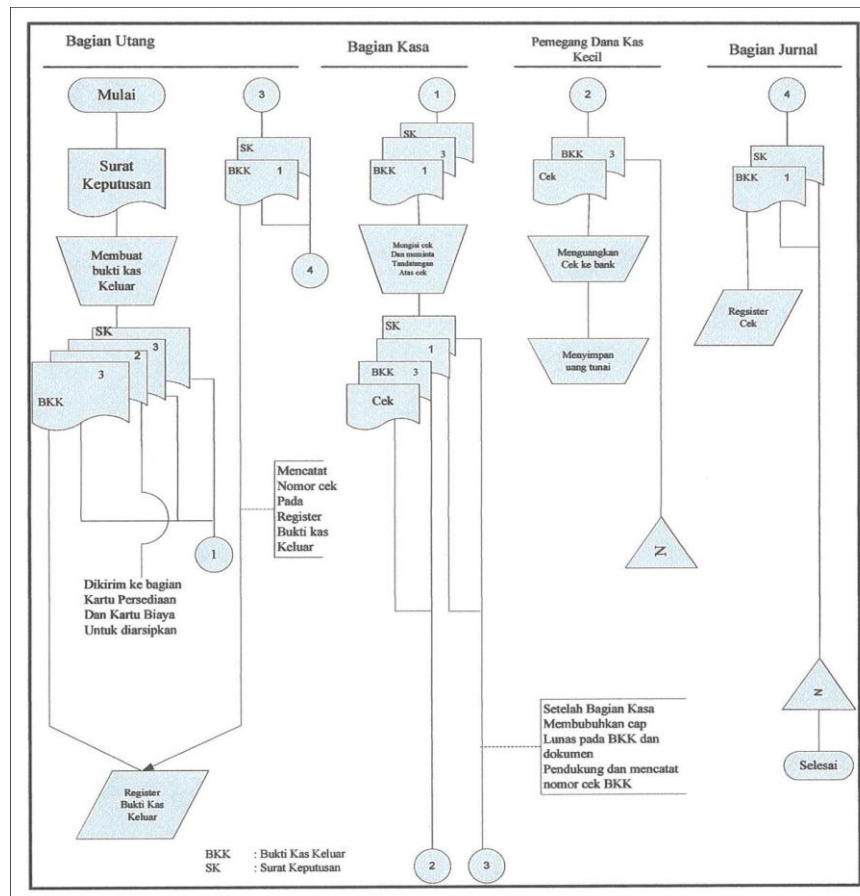
### **Permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil**

Pengeluaran dana kas kecil dimulai dengan adanya permintaan dana kas kecil oleh pemakai yang ditunjukkan kepada pemegang kas kecil. Pemakaian kas kecil berkewajiban bertanggung jawab atas pengeluaran dana kas kecil dengan membuat pertanggung jawaban dana kas kecil formulir bukti pengeluaran kas kecil. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran dana kas kecil adalah:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)  
Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap "lunas" oleh fungsi kas.
2. Register cek (*check register*)  
Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.
3. Jurnal pengeluaran dana kas kecil  
Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal kas keluar. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

### **Flowchart Pembentukan Dana Kas Kecil**

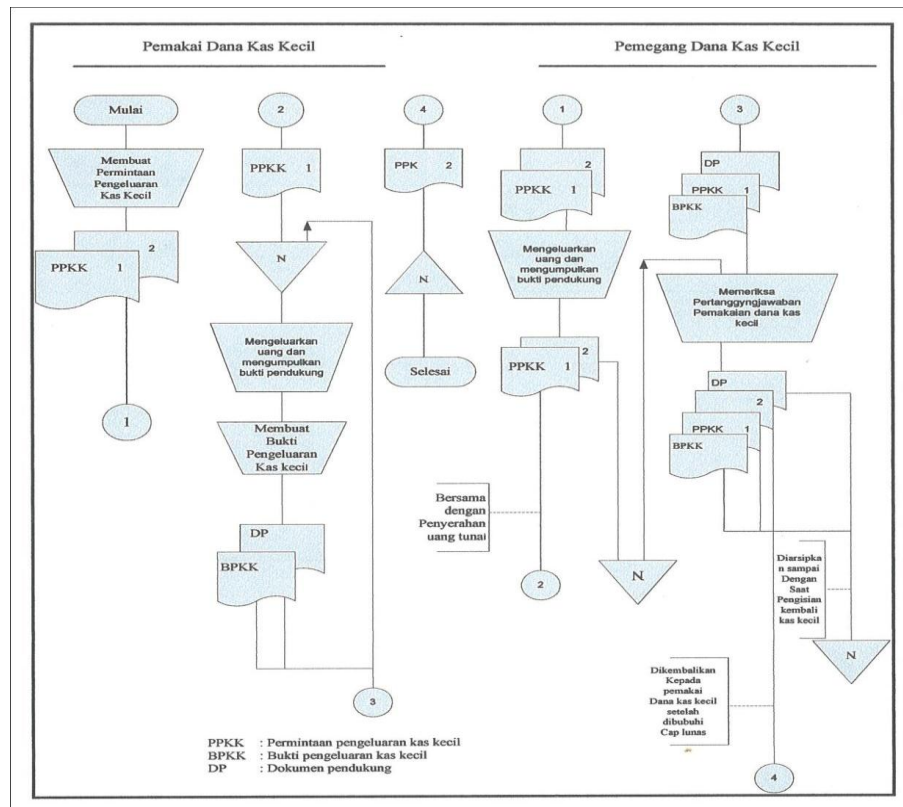
Menurut Mulyadi 2001 dalam pembentukan dana kas yang dimulai dari bagian Utang, Bagian Kas, Pemegang Dana Kas Kecil, dan Bagian Jurnal, Flowchartnya yaitu:



**Gambar 1. Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil**  
Sumber : Mulyadi, 2001

### Flowchart Pengeluaran Dana Kas Kecil

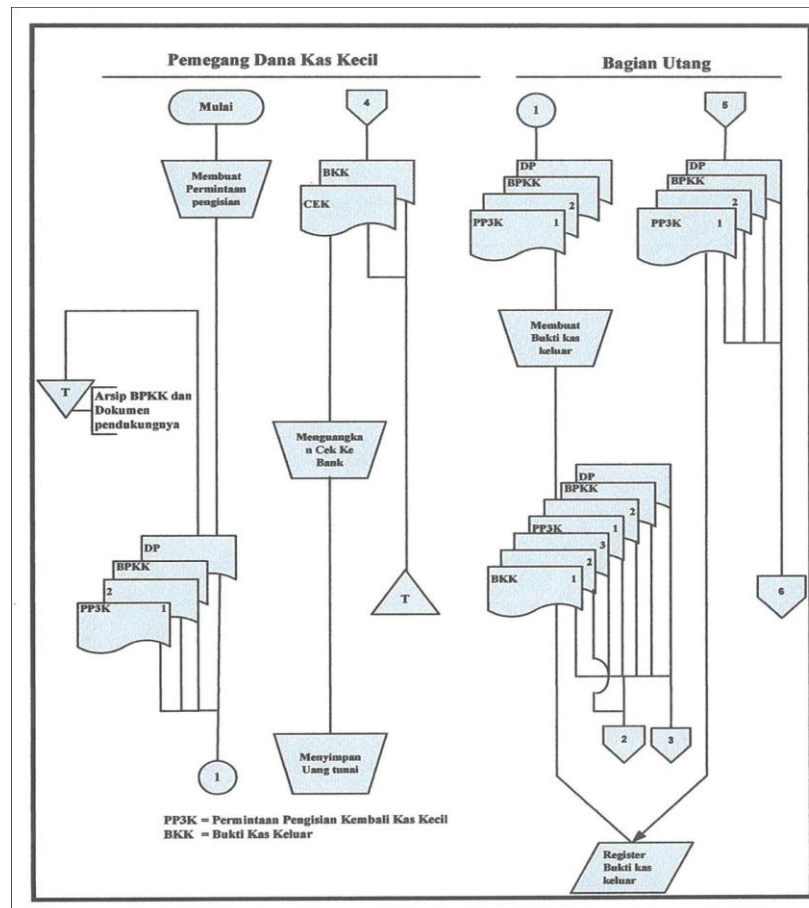
Menurut Mulyadi 2001 prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil dengan metode dana berubah yang di mulai dari Pemakaian Dana Kas Kecil, dan Pemegang Dana Kas, flowchart yaitu:



**Gambar 2. Pengeluaran Dana Kas Kecil**  
**Sumber : Mulyadi, 2001**

### **Flowchart Pengisian kembali Dana Kas Kecil**

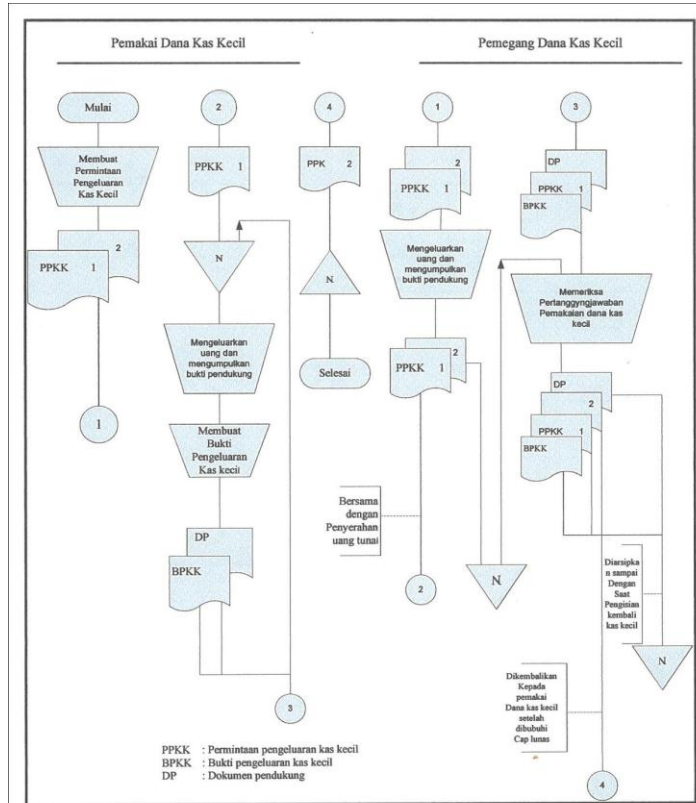
Menurut Mulyadi 2001 prosedur pengisian kembali dana kas kecil yang dimulai dari Pemegang Dana Kas Kecil, Bagian Utang, flowchart yaitu:



**Gamabar 3. Prosedur Pengisian Dana kas Kecil**  
Sumber : Mulyadi , 2001

### Flowchart Prosedur Permintaan dan Pertanggung Jawaban Pengeluaran Dana Kas Kecil

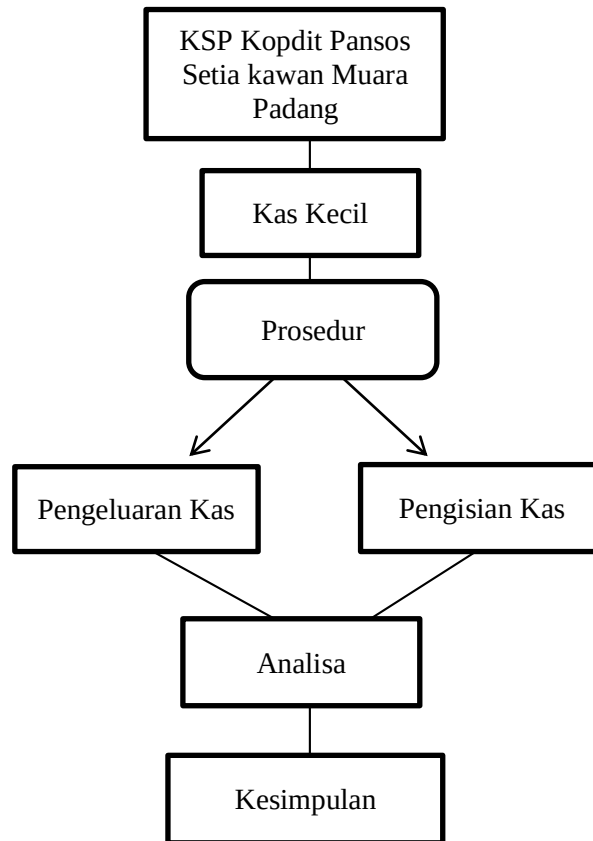
Menurut Mulyadi 2001 prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil dan yang dimulai Pemakai Dana Kas Kecil dan Pemegang kas Kecil, Flowchart yaitu:



**Gambar 4. Permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran kas kecil**  
Sumber : Mulyadi, 2001

### 3. Metode

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu kombinasi data atau metode penelitian kualitatif dan kuantitatif. Mengumpulkan data dan menganalisis data temuan serta menarik kesimpulannya secara inferensial dengan menggunakan dua pendekatan atau metode penelitian kualitatif dan kuantitatif dalam satu penelitian. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian yang berkaitan dengan prosedur pengeluaran dan pengisian kembali dana kas kecil pada KSP kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyuasin.



**Gambar 5. Kerangka Berfikir Penelitian**  
**Sumber : Dibuat oleh Penulis, 2022**

#### **4. Hasil dan Pembahasan**

##### **Hasil**

Dalam pengelolaan dana kas kecil pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan menggunakan metode sistem dana berubah (*fluctuation fund system*). Dalam beberapa prosedur yang ditetapkan untuk melakukan kegiatan operasional, seperti pembentukan dana kas kecil, pengeluaran, dan pengisian kembali dana kas kecil. Dalam melaksanakan prosedur-prosedur menggunakan beberapa bahan pendukung seperti bukti kas keluar, buku jurna kas kecil, alat penyimpanan dana kas kecil atau *petty cash*.

##### **Pembahasan**

##### **Pembentukan Dana Kas Kecil**

Berdasarkan kebijakan KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Bnayuasin jumlah kas kecil tidak dikurangi dari jumlah yang dibutuhkan perusahaan. Masing-masing perusahaan menetapkan jumlah kas kecil yang dibutuhkan. Berikut jurnal pembentukan kas kecil yang dilakukan pada bulan Juni 2022 seperti dibawa ini. Pemegang dana kas kecil pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan mempunyai kewenangan untuk melakukan pengeluaran kas dengan menggunakan uang yang terdapat dalam kas kecil, sepanjang tidak

bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Berikut jurnal pembentukan kas kecil pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Muara Padang.

**Tabel 1. Jurnal Pembentukan Kas Kecil**

| Tanggal/bulan | Keterangan | Debit       | Kredit      |
|---------------|------------|-------------|-------------|
| Juni          | Kas kecil  | Rp. 686.000 |             |
|               | Kas        |             | Rp. 686.000 |

Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Muara Padang

KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyuasin Memakai sistem dana berubah (*fluctuation fund system*) dimana jumlahnya dengan mendebitakun kas kecil dan mengkredit akun kas. Pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, setiap pengisian kembali dana kas kecil tidak sama besarnya.

#### Pengelolaan Kas kecil

Dalam mengelola kas kecil KSP Kopdit Pansos Setia Kawan menggunakan sistem dana berubah (*fluctuation fund system*). Sistem dana berubah yang dibuat jurnal pengeluaran kas kecil aled administrasi setiap bulan. Berikut pengeluaran kas kecil pada bulan Juni 2022 dengan rincian sebagai berikut :

Rincian pengeluaran dana kas kecil bulan Juni pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan:

**Tabel 2. Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil**

| Tanggal      | Keterangan                         | Debit       | Kredit                    | Saldo             |
|--------------|------------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------|
| 2-6-22       | Saldo kas kecil                    | Rp. 686.000 |                           | Rp. 686.000       |
| 4-6-22       | Pembelian galon                    |             | Rp. 8.000                 | Rp. 678.000       |
| 7-6-22       | pembelian gas                      |             | Rp. 25.000                | Rp. 653.000       |
| 8-6-22       | Pembeblan kopi dan teh             |             | Rp. 23.000                | Rp. 630.000       |
| 11-6-22      | Makan siang BBM (untuk penagihan ) |             | Rp. 120.000<br>Rp. 30.000 | Rp. 480.000       |
| 13-6-22      | Pembelian alat motor               |             | Rp. 45.000                | Rp.435.000        |
| 14-6-22      | Pembelian snack                    |             | Rp. 50.000                | Rp. 385.000       |
| 16-6-22      | Pembelian golon                    |             | Rp. 8.000                 | Rp. 377.000       |
| 20-6-22      | Pembelian pena                     |             | Rp. 35.000                | Rp. 342.000       |
| 23-6-22      | Pembelian BBM ( untuk penagihan)   |             | Rp. 40.000                | Rp. 302.000       |
| 24-6-22      | Pengisian uang kas kecil           | Rp. 500.000 |                           | Rp. 802.000       |
| 25-6-22      | Servis motor                       |             | RP. 275.000               | Rp. 527.000       |
| <b>SALDO</b> |                                    |             |                           | <b>Rp 527.000</b> |

Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Muara Padang, 2022

#### Pengisian kembali kas kecil

Pengisian kembali kas kecil pada saat kas kecil telah mencapai saldo minimum dan harus diisi kembali. KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyusain tidak menetapkan saldo minimum. Namun pada saldo telah mencapai sangat minim kas kecil harus diisi kembali agar tidak terjadi kekosongan, dan sebelum mencapai saldo minim bagian adminitrasi telah mengajukan kepada bagian keuangan dengan memberikan jurnal dan bukti pengeluaran kas kecil. Untuk mencatat pengisian kembali kas kecil, maka jurnal

kas kecil sebagian berikut:

**Tabel 3. Jurnal Pengisian Kembali Kas Kecil**

| Tanggal | Keterangan | Debit       | Kredit      |
|---------|------------|-------------|-------------|
| 24-6-22 | Kas kecil  | Rp. 500.000 |             |
|         | Kas        |             | Rp. 500.000 |

Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022

Dalam pengisian kembali kas kecil pada KSP kopdit Pansos Setia Kawan tidak ada penetapan minimum untuk mengeluarkan, karena mengalami fluktuasi atau turun naik dalam pengisian dana kas kecil. Pengisian kembali pada setiap pengeluaran harus dicatat (dijurnal) berdasarkan bukti transaksi yang ada satu persatu. Dalam pengisian kembali dana kas kecil juga tidak di tentukan berapa kali dalam perbulannya. Jika sudah mencapai minim akan di lakukan pengisian kembali.

#### **Dokumen yang digunakan dalam dana kas kecil**

Dalam besarnya dana kas selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan KSP Kopdit Pansos Setia Kawan dokumen yang digunakan dalam dana kas kecil yaitu:

##### **1. Bukti Kas Keluar**

KSP Kopdit Pansos Setia Kawan setiap perintah pengeluaran kas dari bagian akuntansi kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam pengeluaran kas akan dicatat di dokumen, dan pada saat pembentukan dan pengisian kembali kas kecil sangat perlukan. Jurnal bukti kas keluar.

**Tabel 4. Jurnal Bukti Kas Keluar**

|                  |                  |            |       |           |
|------------------|------------------|------------|-------|-----------|
| Dibayar Kepada : | BUKTI KAS KELUAR |            |       | Nomor :   |
|                  |                  |            |       | Tanggal : |
|                  | Perkiraan        | Uraian     |       | Jumlah    |
|                  |                  |            |       |           |
|                  |                  |            |       |           |
| Terbilang        |                  |            |       | Total Rp. |
| Catatan :        | Pembukuan        | Mengetahui | Kasir | Penerima  |
|                  |                  |            |       |           |

Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022

##### **2. Permintaan pengeluaran kas kecil**

Dalam pemakaian dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang dana kas kecil, bagi pemegang dana kas kecil dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya. Jurnal permintaan pengeluaran kas kecil.

**Tabel 5. Jurnal Permintaan Pengeluaran Kas Kecil**

|                                                |            |                                       |
|------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|
| <b>PERMINTAAN PENGELUARAN KAS KECIL (PPKK)</b> |            | Nomor PPKK :<br>Tanggal :<br>Bagian : |
| Jumlah Uang :<br><br>Untuk keperluan :         |            |                                       |
| No                                             | Keterangan | Jumlah                                |
| 1                                              |            |                                       |
| 2                                              |            |                                       |
| 3                                              |            |                                       |
|                                                | Jumlah     | Rp.                                   |
| Diterima                                       |            | Disetujui                             |

**Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022**

3. Bukti pengeluaran dana kas kecil  
Untuk pemakaian dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan sangat membutuhkan bukti-bukti pengeluaran. Jurnal pengeluaran dana kas kecil.

**Tabel 6. Jurnal Bukti Pengeluaran Dana Kas Kecil**

|                                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nomor :<br><br><b>BUKTI PENGELUARAN DANA KAS KECIL</b>                                                                                                                                                                       |  |
| Diserahkan Kepada :<br>Uang Sebesar :<br>Untuk Keperluan :<br>Sejumlah :<br><br><div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Yang menyerahkan</div> <div>Palembang, 2022<br/>Yang menerima</div> </div> |  |

**Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022**

4. Permintaan pengisian kembali dana kas kecil  
Agar tidak terjadi kekosongan dana kas kecil pada KSP Kopdit Setia Kawan, pemegang kas kecil untuk meminta pengisian kembali kas kecil kepada pihak keuangan. Jurnal permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

**Tabel 7. Jurnal Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil**

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Nomor :                         |                                  |
| BUKTI PENERIMAAN DANA KAS KECIL |                                  |
| Diserahkan Kepada :             |                                  |
| Uang Sebesar :                  |                                  |
| Untuk Keperluan :               |                                  |
| Sejumlah :                      |                                  |
| Yang menyerahkan                | Palembang, 2022<br>Yang menerima |

**Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022**

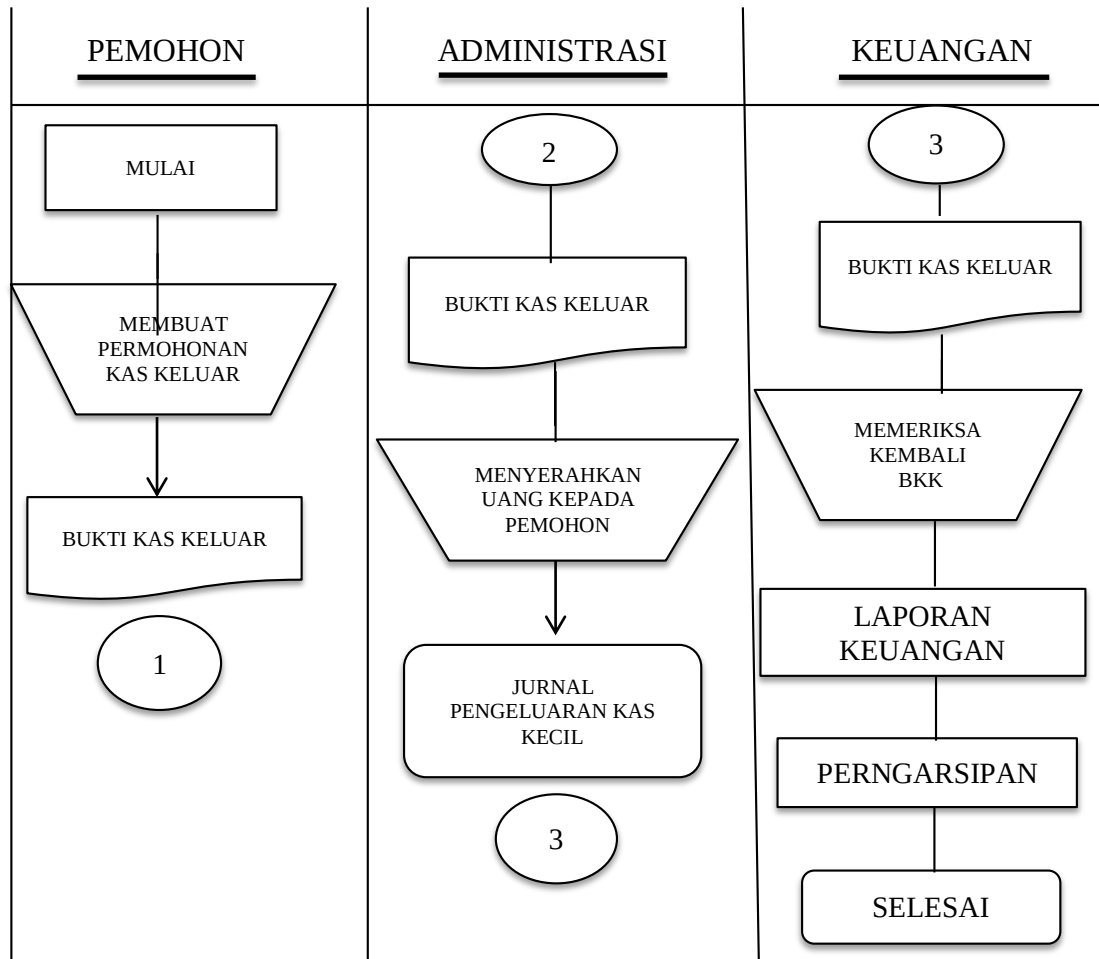
### **Pertanggung jawaban pengeluaran kas kecil**

Pertanggung jawaban pengeluaran kas kecil pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan yaitu :

- Pemakaian kas kecil membuat permintaan kepada pemegang kas kecil atau bagian teller (kasir) dan mengisi from bukti kas keluar yang berisi nominal dana yang dibutuhkan.
- Mengisi from bukti kas keluar yang berisi nominal dana yang dibutuhkan dan mengisi tanda bukti pengambil.
- Bagian teller atau kasir memberikan bukti kas keluar yang telah diparaf bagian keuangan.
- Menerima uang dari teller (kasir).
- Mengarsipkan bukti pengeluaran dan mencatat kedalam jurnal pengeluaran kas kecil.
- Bagian keuangan memeriksa pertanggung jawaban yang telah diberikan oleh pemakai kas kecil.

### **Flowchart pengeluaran dana kas kecil**

Pengeluaran dana kas kecil dalam pengolahan atau rangkaian terdapat di KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, yang dimulai dari, Pemohon, Adminitrasi dan Keuangan, Flowchartnya yaitu:



**Gambar 3. Flowchart pengeluaran Kas Kecil**

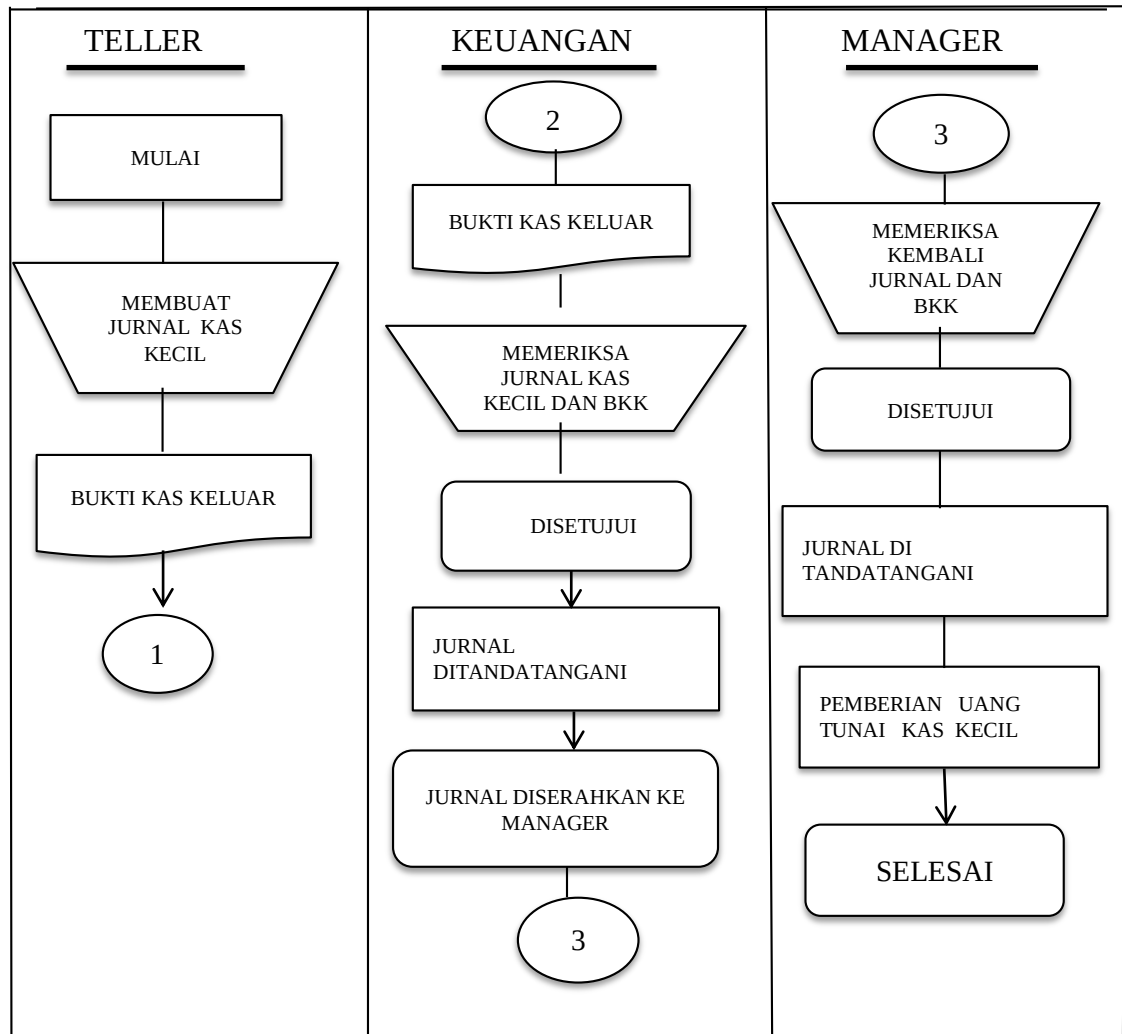
Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022

**Deskripsi : pengeluaran dana kas kecil KSP Kopdit Pansos Setia Kawan**

Dimulai dari oleh Pemohon yang membuat pengajuan pengeluaran dana kas kecil kepada pemegang kas kecil, apabila jika tidak disetujui maka selesai. Apabila disetujui pemegang kas kecil atau bagian, maka pemegang kas kecil atau adminitrasi mengeluarkan uang dan bukti kas keluar untuk digunakan oleh Karyawan atau Pemohon dalam pembelian barang kebutuhan operasional KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, Pemohon melampirkan nota pembelian dan bon pengeluaran untuk dibuat di buku kas kecil, selanjutnya bukti pengeluaran kas akan dilaporkan pada bagian Keuangan untuk di periksa kembali, apakah laporan keuangan memiliki kesalahan atau tidak, jika ada kesalahan maka akan ada pengecekan ulang jika tidak ada kesalahan di bagian laporan keuangan, selanjutnya akan di arsipkan oleh bagian Keuangan.

**Flowchart pengisian kembali dan pertanggung jawaban dana kas kecil**

Pengisian kembali dana kas kecil dan pertanggung jawaban dalam prosedur yang ada di KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, yang dimulai dari Teller, Keuangan, dan Manager, *flowchart*, yaitu:



Gambar 4.2 Flowchart Pengisian kembali dan Pertanggung Jawaban Pengeluaran Kas Kecil  
Sumber : KSP Kopdit Pansos Setia Kawan, 2022

### Deskripsi : Pengisian kembali dana kas kecil KSP Kopdit Pansos Setia Kawan

Dimulai dengan Teller membuat jurnal kas kecil, melampirkan bukti kas keluar dan nota pembelian, yang telah disetujui oleh bagian keuangan, kemudian di lanjutkan ke bagian Staf Keuangan, bagian Keuangan akan memeriksa jurnal kas kecil dan bukti kas keluar dan apabila tidak di setujui maka selesai, apabila di setujui maka bagian Staf Keuangan akan diparaf agar di serahkan kepada Manager, sebagai permintaan pengisian kembali dana kas kecil yang akan digunakan untuk kegiatan operasional yang akan mendatang, Manager memverifikasi dokumen, setelah bukti kas keluar sesuai dengan yang ada pada buku kas kecil, Direktur akan menyetujui dan akan diparaf, kemudian akan melakukan pengisian kembali dana tunai sesuai dengan jumlah permintaan, dan akan diberikan kepada pemegang kas kecil.

## 5. Kesimpulan dan Saran

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil sebelumnya pada KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyuasin, penulis mencoba menarik kesimpulan, sebagai berikut:

1. Prosedur pengeluaran pengolahan dana kas kecil pada KSP Kopdit pansos Setia Kawan, sudah sesuai dengan prosedur dan teori, yaitu:
  - a. Adanya pembentukan dana kas kecil.
  - b. Pengelolaan kas kecil, yang menggunakan sistem dana berubah.
2. Metode pengisian kembali dana kas kecil dan pertanggung jawaban yang digunakan KSP Kopdit Pansos Setia Kawan yaitu:
  - a. Pengisian Kembali kas kecil menggunakan metode sistem dana berubah, dalam pengisian kembali dana kas kecil, namun masih terhadap adanya, jumlah minimum yang belum ditetapkan, sehingga dapat menimbulkan terjadi kekosongan kas kecil
  - b. Adanya dokumen dan bukti pendukung yang lengkap.
  - c. Adanya flowchart pengeluaran, pengisian kembali dan pertanggung jawaban yang sudah sesuai dengan teori.

### Saran

- Perusahaan sebaiknya menentukan jumlah minimum dana kas kecil agar tidak terjadi kekosongan kas yang sangat berpengaruh dalam operasional perusahaan.
- Pihak KSP Kopdit Pansos Setia Kawan sebaiknya lebih sering melakukan pengecekan agar tidak menimbulkan kesalahan dan penyalahgunaan dana kas kecil.
- Seluruh staf KSP Kopdit Pansos Setia Kawan Kecamatan Muara Padang Kabupaten Banyuasin dapat selalu meningkatkan kinerjanya sesuai dengan tugas dan kewajibannya masing-masing demi terciptanya tujuan perusahaan.

## 6. Daftar Pustaka

- Baridwan, zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi ke 5 Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi.
- Fauziah. 2017. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jakarta: IN Media.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Selemba Empat.
- Rudianto. *Pengantar Akuntansi Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Soemarso S.R. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1. Jakarta Selemba Empat.
- Sugiyono. 2016. *Prosedur Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Susanto, Azhar. 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Linggar Jaya.
- Wahyudiono. 2014. *Mudah Membaca Laporan Keuangan*. Jakarta: Penerbit Raih Asa Sukses.