

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 1053-Int-KLPPM/UNTAR/VIII/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal 09 bulan Agustus tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak..
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul "**Pelatihan Pencatatan Kas Kecil (*Petty Cash*) Perusahaan**"
- (2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.
- (3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

- (1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.
- (2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 6.000.000,- (Enam juta rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran wajib.
- (5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

- (1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama**.
- (2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode II, terhitung sejak **Juli – Desember 2022**

Pasal 4

- (1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
- (2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama**.
- (3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.
- (4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

- (1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran wajib.
- (2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat
- (4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.
- (5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.
- (6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Senapenmas 2022, Serina Untar V 2022, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional**.
- (7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan *Research Week*.
- (8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Monev*) PKM.
- (9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Desember 2022**

Pasal 6

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook*, Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.
- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

- (1). Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, **Pihak Kedua** dibantu oleh Asisten Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang identitasnya sebagai berikut:
 - a. Shannen Elvira/12519013 /Fakultas Ekonomi/Akuntansi
 - b. Rendy Gunawan/125190012/Fakultas Ekonomi/Akuntansi
- (2). Pelaksanaan asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam Surat tugas yang diterbitkan oleh **Pihak Pertama**.

Pasal 8

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



HERNI KURNIAWATI, SE., M.S.Ak.

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Pelaksanaan Kegiatan	Rp 6.000.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I (50 %)	TAHAP II (50 %)	JUMLAH
1	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 3.000.000,-	Rp 3.000.000,-	Rp 6.000.000,-
	Jumlah	Rp 3.000.000,-	Rp 3.000.000,-	Rp 6.000.000,-

Jakarta, 11 Agustus 2022



Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT LUARAN TAMBAHAN
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 1054-Int-KLPPM/UNTAR/VIII/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal 09 bulan Agustus tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.
Jabatan : Dosen Tetap
Fakultas : Ekonomi
Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Luaran Tambahan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). Perjanjian Luaran Tambahan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut Perjanjian Luaran Tambahan.
- (2). Perjanjian ini dibuat untuk memastikan luaran tambahan dapat tercapai dan diselesaikan dengan baik.
- (3). Besaran biaya pelaksanaan Luaran Tambahan dalam perjanjian ini adalah sebesar **Rp 3.500.000** (tiga juta lima ratus ribu rupiah).
- (4). Biaya pelaksanaan sesuai ayat (3) akan diberikan, jika luaran tambahan telah dihasilkan dan diserahkan ke LPPM.
- (5). Biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana Penggunaan Biaya Luaran Tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 2

- (1). **Luaran tambahan** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa publikasi di media massa, HKI, dan luaran lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi, Buku ISBN.
- (2) Pihak Kedua wajib menyelesaikan luaran tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas.

Pasal 3

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Luaran Tambahan sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.

Lembaga

- Pembelajaran
- Kemahasiswaan dan Alumni
- Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat
- Penjaminan Mutu dan Sumber Daya
- Sistem Informasi dan Database

Fakultas

- Ekonomi dan Bisnis
- Hukum
- Teknik
- Kedokteran
- Psikologi
- Teknologi Informasi
- Seni Rupa dan Desain
- Ilmu Komunikasi
- Program Pascasarjana

- (2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 4

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan perjanjian ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- (2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.
- (3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Luaran Tambahan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Herni Kurniawati".

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Biaya Pelaksanaan Luaran Tambahan dan Poster Research Week	Rp 3.500.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I	TAHAP II	JUMLAH
1	Pelaksanaan Kegiatan Luaran Tambahan	Rp 1.000.000,-	Rp 2.000.000,-	Rp 3.000.000,-
2	Poster Research Week	Rp 0,-	Rp 500.000,-	Rp 500.000,-
	Jumlah	Rp 1.000.000,-	Rp 2.500.000,-	Rp 3.500.000,-

Jakarta, 3 Nopember 2022
Pelaksana PKM



(Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.)

**LAPORAN AKHIR
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG DIAJUKAN
KE LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (*PETTY CASH*) PERUSAHAAN
PADA SISWA-SISWI SMA NEGERI 20 KABUPATEN TANGERANG**

Disusun oleh:

Ketua Tim

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. (0318048305/ 10112027)

Nama Mahasiswa:

Shannen Elvira (125190113)

Rendy Gunawan (125190012)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
DESEMBER 2022**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Periode II Tahun 2022

1. Judul : Pelatihan Pencatatan Kas Kecil (*Petty Cash*)
Perusahaan
2. Nama Mitra PKM : SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang
3. Ketua Tim Pengusul
- a. Nama dan gelar : Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.
 - b. NIK/NIDN : 10112027/ 0318048305
 - c. Jabatan/Gol. : Asisten Ahli/ III b
 - d. Program studi : Akuntansi
 - e. Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 - f. Bidang keahlian : Akuntansi Keuangan
 - g. Alamat kantor : Jalan Tanjung Duren Utara No.1
 - h. Nomor HP/Telpon : 0812-8332-5082
4. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 2 orang
- a. Nama dan NIM Mahasiswa 1 : Shannen Elvira dan 125190113
 - b. Nama dan NIM Mahasiswa 2 : Rendy Gunawan dan 125190012
5. Lokasi Kegiatan Mitra :
- a. Wilayah mitra : Jl. Raya Pakuhaji KM.1 Kp.Empetan
RT.001/003
Desa Buaran, Kecamatan Pakuhaji
 - b. Kabupaten/kota : Tangerang
 - c. Provinsi : Banten
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra : 45,6 KM
6. a. Luaran Wajib : Prosiding SERINA V
b. Luaran Tambahan : Artikel PINTAR No.63
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Periode II (Juli – Desember)
8. a. Biaya yang disetujui : Rp.9.500.000,00

Jakarta, 04 Desember 2022

Menyetujui
Ketua Lembaga Penelitian dan
Pengabdian kepada Masyarakat



Jap Tji Beng, Ph.D
NIK:10381047
10112027

Ketua Tim Pengusul

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.
NIDN: 0318048305/ NIK:

RINGKASAN

Tujuan PKM adalah untuk membantu siswa-siwi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang dapat memahami ilmu Akuntansi secara mendalam yang dikaitkan dengan materi pencatatan kas kecil/ *petty cash* berdasarkan dua metode yaitu *imprest fund* dan *fluctuative*. Penggunaan kas dalam perusahaan yaitu digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan baik yang jumlahnya besar dan kecil. Biasanya dalam perusahaan kas terbagi menjadi dua yaitu Kas besar/ kas dan Kas kecil/ *petty cash* merupakan uang tunai yang dapat di isikan atau di sediakan untuk di gunakan membayar tentang pengeluaran – pengeluaran yang nominalnya itu sangat relatif kecil. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan memperkerjakan pegawai yang kompeten sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Data yang digunakan dalam PKM ini yaitu data primer yang diperoleh langsung dari pihak SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang seperti data hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru serta data berupa informasi berupa bukti-bukti transaksi-transaksi keuangan selama satu periode. Sehingga berdasarkan karakteristik masalah yang diangkat oleh peneliti, maka penelitian ini diklarifikasikan sebagai penelitian kualitatif deskriptif. Sedangkan untuk data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, internet yang mendukung penelitian ini. Hasil dari PKM adalah terlaksananya kegiatan PKM dengan lancar pada hari Rabu 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai. Adapun pelaksanaan PKM dilaksanakan secara luring dengan mendatangi sekolah bersama Mahasiswa selaku bagian dari PKM. PKM yang telah dilaksanakan nantinya menghasilkan luaran/ *output* berupa prosiding seminar nasional sebagai pemakalah dan artikel di muat di PINTAR (OPINI UNTAR) selaku luaran/ *output* tambahan.

Kata Kunci: Pelatihan pencatatan kas kecil, *Imprest Fund*, *Fluctuative*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
RINGKASAN	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi	1
1.2 Permasalahan Mitra	4
BAB II SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN	5
2.1 Solusi Permasalahan	5
2.2 Luaran Kegiatan PKM	17
BAB III METODE PELAKSANAAN	18
3.1 Langkah-Langkah/Tahapan Pelaksanaan	18
3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM	20
3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas Tim	21
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	23
4.1 Hasil	23
4.2 Luaran	25
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	26
5.1 Kesimpulan	26
5.2 Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN	
Lampiran 1 Materi yang disampaikan	
Lampiran 2 Foto-foto kegiatan	
Lampiran 3 Luaran wajib	
Lampiran 4 Luaran tambahan	
Lampiran 5 Poster	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Kas adalah bagian dari harta yang bersifat likuid (harta lancar) sehingga masuk kedalam komponen penting dalam siklus operasional perusahaan. Penggunaan kas dalam operasional perusahaan adalah memperoleh barang, jasa, dan aset tetap dimana aset tetap tersebut menghasilkan persediaan yang diperjual belikan agar memperoleh kas yang digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan seperti membayar gaji dan upah, dividen, bunga bank atas pinjaman, dan lainnya. Kas yang tersedia dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Kas besar adalah jenis kas yang digunakan untuk membayar operasional perusahaan yang jumlahnya besar sehingga memerlukan cek sebagai alat pembayarannya. Pengeluaran operasional perusahaan yang menggunakan kas besar yaitu membeli persediaan, membayar gaji/upah karyawan, membayar dividen, membayar pinjaman dan bunga pinjaman dari Bank, membayar biaya operasional lainnya yang jumlah nominalnya besar.

Jenis kas kedua yang dimiliki perusahaan adalah kas kecil atau yang disebut *petty cash*. Kas kecil diartikan sebagai uang yang di sediakan untuk membayar tentang pengeluaran – pengeluaran yang jumlahnya sangat relatif kecil dan tidak ekonomis apabila di bayar dengan cek (Mulyadi, 2016: 425). Definisi kas kecil/ *petty cash* merupakan uang tunai yang dapat di isikan atau di sediakan untuk di gunakan membayar tentang pengeluaran – pengeluaran yang nominalnya itu sangat relatif kecil (Priyati, 2016:89). Kas kecil dalam perusahaan selain digunakan untuk membayar pengeluaran berjumlah kecil, dapat juga digunakan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya *urgent/ mendadak* sehingga tidak praktis apabila menggunakan cek. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan memperkerjakan pegawai yang kompeten (Yuniarwati, Santioso, Ekadjaja, & Rasyid, 2017), sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam Akuntansi terdapat di laporan keuangan bagian laporan posisi keuangan, yang letaknya dibawah akun Kas Besar. Sehingga untuk memahami dengan baik laporan keuangan, khususnya laporan posisi keuangan, Siswa-siswi Sekolah Menengah perlu untuk diberikan pemahaman

dan pelatihan mengenai pencatatan kas kecil dan bagaimana membentuk kas kecil diperusahaan.

Pelatihan pencatatan kas kecil (*petty cash*) pada siswa/ siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil (*petty cash*) dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

Oleh karena itu Kepala Sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang Ibu Rina Istianawati, S.Pd., M.Pd., selaku Mitra, meminta kami kembali melanjutkan kegiatan PKM FEB Untar di tempat Mitra dengan memberikan materi baru mengenai kas kecil/ *petty cash* yang merupakan hal penting bagi operasional perusahaan. Tujuan diberikan pelatihan pencatatan kas kecil/ *petty cash* yaitu agar siswa-siswi mampu mengidentifikasi pengelolaan kas kecil sehingga mampu menganalisis metode pencatatan dan mutasi dana kas kecil, mengidentifikasi pemeriksaan fisik kas kecil dan penanganan selisih kas kecil, membuat lembar kerja kas kecil dan mencatat transaksi pengeluaran kas kecil. Karena manfaat mempelajari kas kecil/ *petty cash* bagi perusahaan yaitu untuk mengetahui berapa banyak pengeluaran yang di keluarkan setiap harinya.

PKM semester ini merupakan kegiatan PKM lanjutan dengan memberikan topik yang dibutuhkan bagi Mitra dengan maksud memberikan kontribusi bagi siswa-siswi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang sebagai bekal memasuki dunia perkuliahan/ kerja. Jika siswa-siswi memilih kuliah Program Studi Ilmu Ekonomi dan Teknik Industri, siswa-siswi tersebut akan menjadi *fast learner* ketika diajari oleh Dosennya di kelas, dan jika siswa-siswi tersebut memilih untuk bekerja, kemampuan untuk mencatat kas kecil/ *petty cash* dengan dua metode, tidak perlu diragukan lagi. Selain itu, PKM ini sebagai wadah bagi dosen dan universitas dalam melakukan tridharma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat.

Target sasaran dalam melaksanakan kegiatan ini adalah kepala sekolah dan siswa-siswi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang kelas XII IPA / IPS. Topik kebutuhan lain dari SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang tersebut masih banyak, namun tim pengusul dapat melakukan permintaan lainnya dari mitra pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk semester berikutnya.

Gambar 1. Foto depan SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang



1.2 Permasalahan Mitra

Permasalahan yang dihadapi Mitra adalah:

1. Bagaimana solusi untuk Mitra Menyusun kas kecil/ *petty cash* pada perusahaan dengan metode *imprest* dan *fluktuatif*?

Berdasarkan permasalahan mitra di atas maka kepala sekolah SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang meminta kerja sama untuk melakukan pelatihan menyusun kas kecil/ *petty cash* menggunakan metode *imprest* dan *fluktuasi* pada perusahaan. Oleh karena itu, dosen dan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara di undang untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat. Pengabdian Kepada Masyarakat tersebut berjudul “Pelatihan Pencatatan Kas Kecil/ *Petty Cash* Perusahaan pada Siswa-Siswi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang”.

BAB II

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN

2.1 Solusi Permasalahan

Solusi permasalahan yang dapat diberikan oleh tim pengusul pengabdian kepada masyarakat kepada Mitra adalah dengan memberikan pengetahuan mengenai proses menyusun kas kecil/ *petty cash*. Adapun materi-materi pelatihan yang akan di berikan Tim Pengusul PKM kepada Mitra (siswa/siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang) adalah sebagai berikut:

A. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan adalah laporan yang meringkas posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu (Priyanto et al., 2021), dimana laporan ini menampilkan sumber daya ekonomis (aset/ harta), kewajiban ekonomis (hutang), modal, dan hubungan antar item tersebut. Ada beberapa unsur yang wajib terdapat dalam sebuah laporan posisi keuangan, yaitu aset (aktiva), liabilitas (utang), dan ekuitas. Aset adalah sumber yang dianggap akan bermanfaat bagi bisnis di kemudian hari. Komponen Aset yang terdapat dalam laporan posisi keuangan adalah Kas, Piutang, Persediaan, Aset Tetap, Biaya dibayar dimuka, dan Aset tidak berwujud.

B. Kas

Menurut PSAK 1 Kas adalah uang tunai dan demand deposits. Ekuivalen kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu tiga bulan atau kurang (2020). Menurut Sodikin dan Riyono (2014:87), yang dimaksud dengan kas adalah uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat-alat pembayaran lainnya yang dapat disamakan dengan uang tunai. Pengertian lain dari segi akuntansi yaitu “kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan”, (Agoes, 2016:166).

Kas dalam perusahaan memiliki manfaat sebagai alat pembayaran yang digunakan dalam operasi perusahaan, baik untuk membiayai operasi perusahaan maupun untuk berinvestasi. Menurut Kasmir (2015:40) kas merupakan komponen aktiva lancar paling dibutuhkan guna membayar berbagai kebutuhan yang diperlukan.

Sedangkan menurut Sutrisno (2013:71) kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari seperti pembelian bahan baku, pembayaran upah, pembayaran hutang atau pembayaran-pembayaran tunai lainnya serta dibutuhkan untuk investasi pada aset tetap.

C. Kas Kecil/ *Petty Cash*

Kas kecil adalah kas yang digunakan untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari (Farhan, 2021). Tujuan dibentuknya kas kecil yakni untuk membantu manajemen agar tidak disibukkan dengan kegiatan rutin, sehingga lebih fokus dalam pengembangan bisnis. Pertanggungjawaban kas kecil diserahkan pada pemegang kas kecil, yaitu manajer operasional.

Kas kecil memiliki beberapa karakteristik yaitu:

1. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Tentunya masing-masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda sesuai dengan skala operasional perusahaan.
2. Dipergunakan untuk mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari (Yuniarwati, Santioso, Ekadjaja, & Rasyid, 2017).

Sedangkan menurut (Wati & Kusumo, 2016) Karakteristik dasar dari kas kecil adalah:

- 1) Kas kecil jumlahnya dibatasi, tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Besarnya kas kecil tergantung kebijaksanaan masing-masing perusahaan.
- 2) Kas kecil dipergunakan untuk membiayai dan mendanai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya rutin setiap hari.
- 3) Kas kecil disimpan ditempat khusus, biasanya dengan menggunakan kotak kecil yang disebut dengan *Petty Cash Box*.

Perusahaan dalam mengelola dana kas kecil/*petty cash* meliputi tiga tahapan pekerjaan yang terdiri dari:

1. Pencatatan dana kas kecil.

Pencatatan kas kecil harus ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu, misalnya seminggu. Pencatatan dana kas kecil dapat

ditetapkan dengan alternatif membentuk dana tetap (*imprest fund*). Dalam sistem ini plafon dana kas kecil tidak berubah pada setiap kali pengisian. Sistem lain adalah sistem dana berfluktuasi (*fluctuative fund*). Dalam sistem ini pengisian dana kas kecil dapat dilakukan dengan jumlah yang mengubah plafon dana kas kecil.

2. Pemakaian dana kas kecil.

Sesuai dengan namanya dana kas kecil digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk memenuhi pembayaran biaya-biaya kebutuhan kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum pembayaran telpon dan lain sebagainya.

3. Pengisian kembali dana kas kecil

Pengisian dana kas kecil dapat dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu. Pada saat pengisian kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kasnya (Samryn, 2015).

Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

- a. Kuitansi, merupakan bukti penerimaan uang atau pembayaran yang ditandatangani oleh pihak penerima uang.
- b. Cek, adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak yang memiliki simpanan di bank, untuk membayar sejumlah dana kepada pihak yang namanya tertera pada cek atau pembawa cek.
- c. Faktur, merupakan surat bukti pembelian/penjualan secara kredit.
- d. Nota kontan, adalah bukti transaksi adanya pembelian secara tunai.
- e. Nota debit atau nota kredit, adalah bukti pengembalian barang karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.
- f. Bukti kas masuk, merupakan bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang kas kecil yang menyatakan bahwa telah diterima uang untuk pengisian kas kecil.
- g. Bukti Pengeluaran Kas Kecil, merupakan bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang kas kecil terkait pengeluaran dana yang digunakan untuk pembayaran.

- h. Formulir pengajuan dana kas kecil, merupakan formulir yang diajukan untuk pengisian kembali kas kecil.

KUITANSI

KUITANSI

Nomor : _____

Tanggal terima dari : _____

Banyaknya uang : **DELAPAN RUTA ENAM RATUS TIGA PULUH LIMA RIBU RUPIAH**

Untuk pembayaran : Pembelian Kebutuhan Untuk Rapat, sesuai nota terlampir

Harga	Rp. 7.800.000,00	Surabaya, 2008
PPN, 10%	Rp. 780.000,00	Penerima,
Total Harga	Rp. 8.580.000,00	Materi

Terbilang Rp. **8.365.000,-**

Nama Terang _____

Gambar a) Kuitansi Pengeluaran Kas

BCA BANK CENTRAL ASIA CEK No. CA 8680652
 KCU BLITAR - SURABAYA
 25-03-2010 KCP JL. DARMO

Atas penyerahan cek ini bayarkan kepada _____ atau pembiaya

Uang sejumlah Rupiah **Dua milyar tujuh ratus juta rupiah**

Rp. # 2.700.000.000 #

LILIAKSONO TRI SARLONO
 1172203067202

2008 > 12.81X18

Tanda Tangan (dari cap perusahaan)

14404485008571172203067203

) Buku Cek

Nama Perusahaan
Alam Lingsar

Faktur Pembelian

Alamat (Pis. AW)				No. Faktur 26	Tgl Faktur 27.09.2017
Barang	Keterangan	Qty	Harga satuan	Jumlah	
1221	Paper	70	400.000	28.000.000	
Total barang				E. Nilai	0
				Total	28.000.000
Keterangan				Pembayaran	0

Gambar c) Faktur Pembelian

NOTA KONTAN					
Toko Maju Terkini			No nota:	C-534	
Jl. Simpang Besar			Tanggal:	20 Februari 2019	
021-723456					
No	Jenis Barang	Jumlah	Kode	Harga	Total Harga
1	dempet fashion mini	2	DF1	50.000	100.000
2	buku scrapbook	1	SC1	65.000	65.000
3	spidol set	1	SS1	23.500	23.500
4					
5					
6					
				Jumlah:	188.500
				Diskon:	-
				Total harga:	188.500
				Hormat kami	
				[Nama jelas]	

Gambar d) Nota Kontan

PD. Hadian
Jln. Flamboyan No. 11
Tangerang

KM: No.

BUKTI KAS MASUK

Diterima dari : Bapak Suparman
Banyaknya uang : Seratus lima puluh ribu rupiah.
Untuk : Pembayaran penjualan buku tulis
 : sebanyak 10 buah @ Rp. 15.000,00

Jumlah Rp. 150.000,00

Tangerang, 8 Oktober 2000
Yang menerima

Nuraeni

Gam

bar e) Bukti kas masuk

Nomor:

BUKTI PENGELUARAN DANA KAS KECIL

Diserahkan kepada :
Uang sebesar :
Untuk keperluan :

Sejumlah Rp.

Purbalingga, 2010
yang menyerahkan,

yang menerima.

Gambar f) Bukti Kas keluar

FORM PENGAJUAN DANA KAS KECIL

Dana untuk Departemen :
Periode Kas Kecil : s/d
Dana awal Kas Kecil :
Saldo :

Keterangan	Jumlah
Pengajuan dana kas kecil Direktur Pemasaran	
TOTAL	

Disetujui oleh: _____ Diterima oleh: _____

Tanggal: _____ Tanggal: _____

Gambar g) Formulir Pegajuan Dana Kas Kecil

Setiap pengeluaran kas kecil harus menyertakan bukti yang sah yang berupa tanda terima dan sudah disetujui oleh staf yang berwenang. Suatu bentuk formulir yang merupakan tanda terima memperlihatkan nama si penerima, tujuan pembayaran, dan perkiraan yang dibebani disebut bukti pembayaran kas kecil (*petty cash voucher*) atau formulir kas kecil. Atas setiap pengeluaran dana *petty cash* dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu kepada staf atau pengganti uang setelah dilakukan pembelian barang. Jika dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebaiknya digunakan *advance petty cash voucher*. Formulir *petty cash* selanjutnya digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku *petty cash*.

Kas kecil/ *petty cash* memiliki dua metode pencatatan yaitu *imprest fund system* dan *fluctuating fund system* (Hermawan, Maryanti, & Biduri, 2018). Untuk tujuan pengendalian perusahaan biasanya akan membatasi jumlah maksimum tertentu dan jenis-jenis pembayaran yang boleh dilakukan atas dana kas kecil. Kebanyakan dana kas kecil dibentuk atas dasar jumlah yang tetap yang dinamakan sebagai sistem dana tetap (*Imprest fund system*).



Gambar Alur Pengeluaran Kas Kecil/ *Petty Cash*

D. Contoh Pencatatan Kas Kecil/ *Petty Cash*

1) Metode Imprest

Perkiraan kas kecil di buku besar dalam metode ini selalu tetap, yaitu sebesar cek/kas yang diserahkan ke kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Setiap kali melakukan pembayaran kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran, tetapi belum dilakukan penjurnalan. Apabila jumlah kas kecil tinggal sedikit pada akhir periode kasir kecil meminta pengisian kembali sebesar pengeluaran, sehingga dana kas kecil kembali seperti semula. Kasir kas kecil tidak bisa sewaktu-waktu meminta pengisian kembali dana kas kecil. Dalam sistem ini pencatatan atau penjurnalan baru dilakukan pada pengisian kembali (Effendi, 2015:192)

Menurut Hery (2016:25), dengan sistem dana tetap, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pembayaran kas kecil. Dana kas kecil akan diisi kembali pada interval periode tertentu atau ketika jumlah uang yang ada dalam dana kas kecil telah mencapai tingkat minimum.” Untuk mengetahui sisa uang yang ada dalam kas kecil, kasir kas kecil bisa membuat catatan kas kecil. Jika kas kecil sudah mulai habis maka pemegang kas kecil dapat mengisi kembali dana kas kecil dengan mengajukan pencatatan kembali dana kas kecil pada bendahara yang nominalnya sesuai dengan pembukuan dan bukti transaksi, sehingga jumlah dananya selalu sama seperti semula. Tetapi perlu diketahui bahwa metode tetap, kasir kas kecil tidak mencatat pemakaian dana kas kecil dalam jurnal. Buku kas kecil hanya merupakan catatan intern kasir kas kecil dan tidak dapat dijadikan dasar pencatatan dalam buku besar.

Dalam pencatatan kas kecil/ *petty cash* akan dibuat ayat jurnal sesuai transaksi yaitu:

Transaksi	Jurnal	
Pembentukan Dana Kas Kecil	Kas Kecil	xx
	Kas	xx
Transaksi Pembayaran	Tidak dijurnal	
Pengisian Kembali	Beban	xx
	Beban	xx
	Beban	xx
	Kas	xx
Pengembalian Dana Kas Kecil	Kas	xx
	Kas Kecil	xx
Penambahan Dana Kas Kecil	Kas Kecil	xx
	Kas	xx
Pengisian Kembali (jika sampai akhir periode belum dilakukan pengisian kembali, maka perlu dibuat dalam jurnal penyesuaian)	Beban	xx
	Beban	xx
	Beban	xx
	Kas Kecil	xx

Contoh :

Tanggal		Transaksi
2017	1	Dibentuk dana kas kecil sebesar Rp. 3.000.000,00
Desember	2	Dibeli materai sebesar Rp. 320.000,00
	6	Dibayar rekening listrik Rp. 470.000,00 dan air Rp. 220.000,00
	14	Kas kecil dianggap terlalu besar, maka Rp. 500.000,00 dikembalikan ke kas
	15	Dibayar biaya angkut pembelian Rp. 225.000,00
	18	Pengisian kembali dana kas kecil
	22	Dibayar biaya telepon Rp. 600.000,00
	26	Dibeli suplai kantor Rp. 490.000,00
	28	Dibayar untuk pengobatan karyawan yang sakit Rp. 175.000,00 (biaya rupa-rupa)
	30	Dana kas kecil diisi kembali

Ditanya: Buatlah pencatatan jurnal kas kecil/ *petty cash*?

Jawaban:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
2017	1 Kas Kecil Kas	Rp. 3.000.000,00	Rp. 3.000.000,00
Agustus	2 Tidak dijurnal	-	-
	6 Tidak dijurnal	-	-
	14 Kas Kas kecil	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00
	15 Tidak dijurnal	-	-
	18 Biaya Materai Biaya Listrik Biaya Air Biaya Angkut Kas	Rp. 320.000,00 Rp. 470.000,00 Rp. 220.000,00 Rp. 225.000,00	Rp. 1.235.000,00
	22 Tidak dijurnal	-	-
	26 Tidak dijurnal	-	-
	28 Tidak dijurnal	-	-
	30 Biaya telepon Biaya suplai kantor Biaya lain-lain Kas	Rp. 600.000,00 Rp. 490.000,00 Rp. 175.000,00	Rp. 1.265.000,00

. Sehingga, buku kas kecilnya adalah:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2017				
Agustus	1 Pembentukan kas kecil	Rp.3.000.000		Rp.3.000.000
	2 Materai		Rp.320.000	Rp.2.680.000
	6 Beban listrik & air		Rp.690.000	Rp.1.990.000
	14 Pengembalian kas kecil		Rp.500.000	Rp.1.490.000
	22 Beban telpon		Rp.600.000	Rp.890.000
	26 Suplai kantor		Rp.490.000	Rp.400.000
	28 Beban rupa-rupa		Rp.175.000	Rp.225.000
	30 Pengisian kembali	Rp.2.275.000		Rp.2.500.000

Jumlah kas kecil sebesar Rp.3.000.000 - 500.000 = Rp.2.500.000

2) Metode Fluktuasi

Metode ini saldo perkiraan kas kecil dibuka besar selalu berubah-ubah sesuai dengan pengisian kembali dan jumlah pengeluaran kas kecil. Dalam metode ini setiap kali adanya pengeluaran dari kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015:192). Pada metode dana berfluktuasi mula-mula dana kas kecil dibentuk dengan mengeluarkan cek sejumlah tertentu, misalnya Rp500.000. Uang tunai tersebut kemudian diserahkan ke kasir dana kas kecil.

Pengisian kembali dana kas kecil tidak ditetapkan untuk periode tertentu dan jumlah pengisian kembali tidak harus sesuai dengan jumlah yang telah dikeluarkan sehingga jumlah dana kas kecil berubah-ubah.

Sehingga disimpulkan bahwa metode berfluktuasi merupakan suatu sistem pengelolaan dana kas kecil yang saldo rekeningnya tidak tetap dan tergantung pada besar kecilnya pengeluaran yang terjadi untuk periode tertentu, misalnya dalam waktu dua minggu, sebulan, dan sebagainya.

Contoh:

PT Bestlife membuat dana kas kecil pada tanggal 3 Januari 2019 dengan menetapkan jumlah Rp 2.250.000. Kemudian selama satu minggu pertama di bulan Januari 2019, kasir kas kecil mengeluarkan rincian transaksi sebagai berikut:

4 Januari 2019 pembelian perlengkapan Rp.200.000

5 Januari 2019 pembayaran rekening listrik Rp.500.000

6 Januari 2019 pembayaran rekening telepon Rp.400.000

7 Januari 2019 pembelian bahan baku Rp.400.000

8 Januari 2019 pembayaran tenaga kerja Rp.600.000

9 Januari 2019 kas kecil di isi kembali sebesar Rp.1.500.000

Ditanya: Buatlah pencatatan jurnal kas kecil/ petty cash?

Jawab:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
2019			
Januari	3 Kas Kecil Kas	Rp.2.250.000	Rp.2.250.000
	4 Perlengkapan Kas kecil	Rp.200.000	Rp.200.000
	5 Beban listrik Kas kecil	Rp.500.000	Rp.500.000
	6 Beban telpon Kas kecil	Rp.400.000	Rp.400.000
	7 Beban bahan baku Kas kecil	Rp.400.000	Rp.400.000
	8 Beban gaji Kas kecil	Rp.600.000	Rp.600.000
	9 Kas kecil Kas	Rp.1.500.000	Rp.1.500.000

Setelah dilakukan pengisian lagi, saldo kas kecil yang semula Rp.1.500.000 menjadi Rp 1.650.000, sehingga berfluktuasi bisa jadi lebih besar ataupun lebih kecil. Sehingga, buku kas kecilnya adalah:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2019				
Januari	3 Pembentukan kas kecil	Rp.2.250.000		Rp.2.250.000
	4 Perlengkapan		Rp.200.000	Rp.2.050.000
	5 Beban listrik		Rp.500.000	Rp.1.550.000
	6 Beban telepon		Rp.400.000	Rp.1.150.000
	7 Beban bahan baku		Rp.400.000	Rp. 750.000
	8 Beban gaji		Rp.600.000	Rp. 150.000
	9 Pengisian kembali	RP.1.500.000		Rp.1.650.000

E. Pelatihan Pencatatan Kas Kecil/ Petty Cash

Peserta pelatihan yaitu siswa-siswi kelas XII MIPA SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang didampingi tim PKM dengan tujuan untuk dapat memahami elemen-elemen dalam mencatat kas kecil/ *petty cash* kedalam dua metode. Alasan pelatihannya diberikan kepada siswa-siswi kelas XII MIPA adalah (1) Dalam kurikulum mata pelajaran Ekonomi kelas XII MIPA memuat sedikit pelajaran Akuntansi, sehingga diharapkan pelatihan ini memberikan ilmu pengetahuan

Akuntansi kepada mereka. 2) Berdasarkan beberapa pengalaman, mahasiswa Akuntansi di FEB UNTAR rata-rata berasal dari jurusan MIPA di SMA nya, sehingga pelatihan ini dapat memberikan mereka ilmu Akuntansi yang akan berguna bagi mereka berkuliah di jurusan Akuntansi saat mereka mengambil kuliah di masa yang akan datang.

2.2 Luaran Kegiatan PKM

Luaran dari kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah publikasi artikel di prosiding dalam forum ilmiah nasional sebagai pemakalah dan artikel di PINTAR (Opini Untar) selaku luaran tambahan.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1 Langkah-Langkah / Tahapan Pelaksanaan

Bersumber atas isu/ masalah yang dihadapi oleh Mitra, maka kami dosen dan mahasiswa dari FEB Universitas Tarumanagara, selaku tim Pengabdian Kepada Masyarakat menawarkan solusi yaitu memberikan pelatihan bagaimana mencatat kas kecil/ *petty cash* dengan metode imprest dan fluktuasi. Selain itu Tim PK juga akan menjelaskan contoh kedua metode pencatatan kas kecil/ *petty cash*.

Tahapan metode yang digunakan adalah:

- 1) Pertama-tama akan dijelaskan terlebih dahulu mengenai teori atau konsep yang mengenai laporan posisi keuangan, kas, dan kas kecil/ *petty cash*.

- 2) Pembentukan dana kas kecil

Pembentukan kas kecil harus ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu, misalnya seminggu. Pembentukan dana kas kecil dapat ditetapkan dengan alternatif membentuk dana tetap (*imprest fund*). Dalam sistem ini plafon dana kas kecil tidak berubah pada setiap kali pengisian. Sistem lain adalah sistem dana berfluktuasi (*fluctuative fund*). Dalam sistem ini pengisian dana kas kecil dapat dilakukan dengan jumlah yang mengubah plafon dana kas kecil.

- 3) Pemakaian dana kas kecil

Sesuai dengan namanya dana kas kecil digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk memenuhi pembayaran biaya-biaya kebutuhan kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum pembayaran telpon dan lain sebagainya.

- 4) Pengisian kembali dana kas kecil

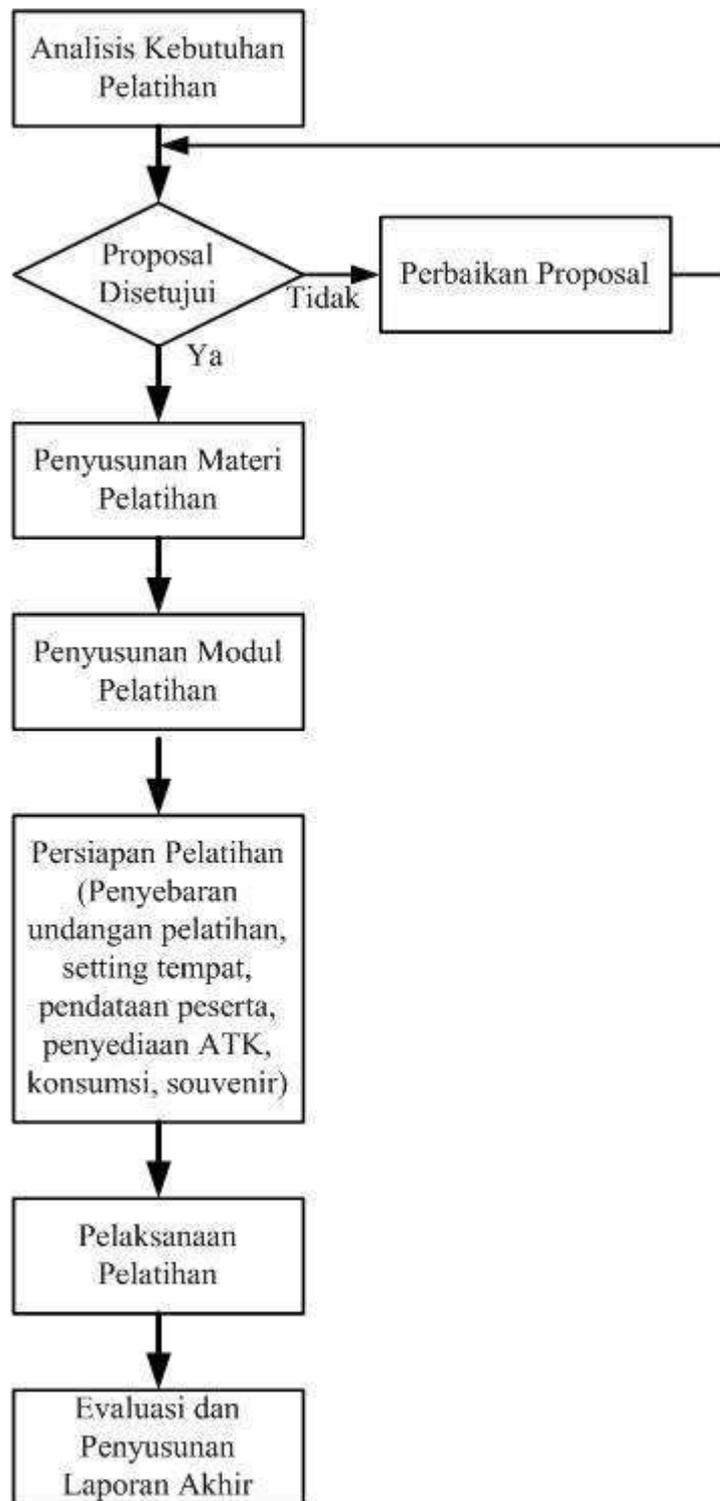
Pengisian dana kas kecil dapat dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu. Pada saat pengisian kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kasnya

- 4) Selanjutnya akan diberikan contoh-contoh soal yang terkait dengan metode imprest fund dan fluktuatif.
- 5) Semua soal-soal Latihan disajikan ke dalam modul Latihan.

Rencana kegiatan yang diusulkan akan dilaksanakan melalui luring dengan mengajar di dalam kelas. Dimana tim PKM mendatangi sekolah dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat selama PKM berlangsung di SMAN 20 Kabupaten Tangerang. Adapun rencana kegiatan dimulai dengan acara pembukaan, pembagian materi, penjelasan isi materi, dan pelatihan mencatat kas kecil/ *petty cash* perusahaan dengan dua metode.

Kegiatan PKM ini didukung penuh oleh perguruan tinggi Universitas Tarumanagara melalui dana yang diberikan kepada tim pengusul Pengabdian Kepada Masyarakat. Tim pengusul adalah tim yang telah memperoleh sertifikasi dosen, sehingga setiap semester pasti akan melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, salah satunya adalah kegiatan PKM. Selain itu Dosen akan dibantu oleh dua orang mahasiswa Akuntansi yang sedang menempuh kuliah di semester 8 yang diasumsikan sudah memahami seluk beluk penghitungan laporan harga pokok penjualan. Kegiatan PKM yang telah dilakukan tim pengusul selama empat tahun terakhir adalah kegiatan yang sesuai dengan spesialisasi bidangnya yaitu Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen.

Berikut adalah tahapan kegiatan PKM yang dilakukan oleh tim yang terlihat dalam Gambar 3.1:



Gambar 3.1
Tahapan Kegiatan PKM

3.2 Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM

Partisipasi mitra dalam kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah memberikan waktu dan tempat kepada kami tim pengusul agar dapat membantu

mereka bagaimana mencatat kas kecil/ petty cash dengan dua metode yaitu imprest fund dan fluktuasi, sehingga diharapkan untuk kedepannya mereka sudah paham jika harus bekerja di bagian *Accounting* perusahaan.

3.3 Kepakaran dan Pembagian Tugas Tim

Kepakaran yang dimiliki tim pengusul dapat memberikan solusi bagi persoalan dan kebutuhan mitra SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang tentang pelatihan pencatatan kas kecil/ petty cash dengan dua metode diperusahaan. Tim pengusul yang dapat memberikan kepakarannya dalam menyelesaikan permasalahan Mitra tersebut adalah:

1. Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak. (Spesialisasi Bidang Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Manajemen).
2. Mahasiswa Shannen Elvira. dengan NIM 125190113 (Mahasiswa yang telah lulus Mata Kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I dan II).
3. Mahasiswa Rendy Gunawan. dengan NIM 125190012 (Mahasiswa yang telah lulus Mata Kuliah Akuntansi Keuangan Menengah I dan II).

Pembagian tugas tim dalam persiapan, pelaksanaan dan pelaporan hasil kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM):

NO	TIM PELAKSANA PKM	TUGAS
1.	Herni Kurniawati, SE, M.S.Ak.	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun proposal PKM b. Membuat persiapan untuk pelaksanaan PKM c. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM d. Menyusun laporan kemajuan PKM e. Menyusun laporan keuangan PKM f. Memeriksa modul Latihan soal-soal yang dibuat mahasiswa
2.	Mahasiswa Shannen Elvira. dengan NIM 125190113	<ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun laporan akhir PKM b. Membuat persiapan untuk pelaksanaan PKM c. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM d. Menyusun laporan keuangan PKM e. Membuat draft artikel Prosiding

		<p>Seminar Nasional</p> <p>f. Membuat modul Latihan soal-soal</p>
3.	Rendy Gunawan dengan NIM 125190012	<p>a. Membuat persiapan untuk pelaksanaan PKM seperti membuat <i>power point</i> untuk di presentasikan</p> <p>b. Menghadiri Monev PKM yang diselenggarakan oleh LPPM</p> <p>c. Membuat draft artikel Prosiding Seminar Nasional</p> <p>d. Menyusun laporan keuangan PKM</p> <p>e. Membuat draft luaran tambahan</p> <p>f. Membuat modul Latihan soal-soal</p>

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1 Hasil

Aktivitas PKM oleh Tim FEB dimulai dari melakukan survei lapangan kedua ke Mitra, yang dilakukan oleh ketua Tim di bulan Agustus tahun 2022 karena PKM semester ini adalah PKM lanjutan. Survey dilakukan dengan tujuan menanyakan kembali kebutuhan pelatihan yang diinginkan oleh Mitra yang dipimpin oleh Kepala Sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang Ibu Rina Istianawati, S.Pd., M. Pd., selaku Kepala Sekolah, yang mana adalah melanjutkan kembali dengan topik berbeda dengan semester sebelumnya, yaitu pelatihan pencatatan kas kecil/ *petty cash* perusahaan. Kegiatan PKM telah dilakukan pada hari Rabu, 26 Oktober 2022 pukul 10.00 BBWI sampai dengan selesai, melalui *luring* atau mengajar tatap muka kepada siswa-siswi kelas XII MIPA 3 di kelas berjumlah 42 siswa-siswi. Adapun pelatihan pencatatan kas kecil/ *petty cash* dimulai dengan memberikan penjelasan materi melalui *Micosoft Power Point* yang di berikan oleh ketua tim PKM. Setelah itu, anggota tim PKM yaitu mahasiswa Rendy Gunawan memberikan penjelasan contoh-contoh pencatatan kas kecil/ *petty cash* dengan metode *imprest fund* dan *fluctuative fund*. Dimana contoh soal pencatatan kas kecil metode *imprest fund* yang membuat adalah mahasiswa Rendy Gunawan sendiri, dan contoh soal pencatatan kas metode *fluctuative fund* dibuat oleh mahasiswa Shannen Elvira (saat kegiatan PKM tidak bisa hadir dikarenakan sakit).

Setelah selesai pemaparan materi dan contoh soal oleh Ketua dan Anggota Tim PKM, selanjutnya dibuka sesi tanya jawab bagi siswa-siswi kepada kami Tim PKM mengenai materi. Dan sesi selanjutnya adalah pemberian kuis kepada siswa-siswi sebanyak sepuluh soal yang dikerjakan dalam waktu kurang lebih 30 menit. Pemberian kuis tersebut bertujuan agar dapat menilai pemahaman mereka mengenai materi kasi kecil/ *petty cash*. Setelah 30 menit berlalu, lembar jawaban kuis dikumpulkan dan diperiksa oleh Ketua Tim PKM, dan dari 42 lembar jawaban kuis yang telah dikumpulkan, diperoleh hasil kuis rata-rata bernilai 6 dari 10 soal yang diberikan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa materi sudah cukup baik di pahami oleh siswa-siswi kelas XII MIPA 3.

Kegiatan PKM diabadikan dengan foto-foto dibawah ini:





4.2 Luaran

Dalam melakukan PKM ini kami menyusun laporan akhir kegiatan PKM untuk dijadikan sebuah artikel yang dipublikasi dalam *proceeding* forum ilmiah seminar nasional (SERINA V) tahun. Artikel yang telah dikirimkan ke SERINA V tersebut berisikan teori-teori dan pelatihan bagaimana menghitung harga pokok penjualan menggunakan metode perpetual pada SMAN 20 Kabupaten Tangerang. Luaran tambahan kegiatan PKM ini adalah menulis kolom yang terdapat di PINTAR (Opini Untar) yang terdapat di website

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pelatihan pencatatan kas kecil (*petty cash*) pada siswa/ siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil (*petty cash*) dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

Aktivitas PKM dimulai dengan melakukan kegiatan survey diawal tahun, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan secara luring (mengajar di kelas). Pelatihan tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan lancar secara luring oleh Tim PKM di hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022 pada pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai.

5.2 Saran

Saran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berikutnya adalah kegiatan PKM di masa depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan pembekalan topik yang dibutuhkan Mitra seperti yang telah diminta oleh Mitra untuk semester depan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, S. (2016). *Auditing, Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik. (E. Suharsi, Ed.) (4th ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. (2015). *Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Farhan, A. (2021). *Teori Akuntansi*. Sidoarjo: Globalcare
- Hermawan, S., Maryanti, E., & Biduri, S. (2018). *Pengantar Akuntansi 2*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2020). *Standar Akuntansi Keuangan: PSAK 1*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia,
- Kasmir. (2015). *Analisis Laporan Keuangan*. Cetakan Ke-8. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Priyanto, Aria Aji, Yanuarti, Maghfiroh, Ishak, Nurwita Gos, Soepandi.
- Amun.(2021). Pengelolaan Posisi Keuangan dan Efektivitas Kinerja Keuangan Dalam Pemenuhan Kebutuhan Ekonomi. *Jurnal ABDIMAS*, 2(1), 67-71.
<http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/ABMAS/article/viewFile/8862/5679>
- Priyati, Novi. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Indeks
- Samryn. (2015). *Pengantar Akuntansi, Buku 1, Edisi IFRS*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sodikin, S. S., & Riyono, B. A. (2014). *Akuntansi Pengantar 1 (9th ed.)*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Sutrisno. (2013). *Manajemen Keuangan*. Cetakan Kesembilan. Yogyakarta : Ekonisia.
- Wati, E. F., & Kusumo, A. A. (2016). *Penerapan Metode Unified Modeling Language (UML) Berbasis Desktop Pada Sistem Pengolahan Kas Kecil Studi Kasus Pada PT Indo Mada Yasa Tangerang*. *Informatika*, 5(1), 24–36.
- Yuniarwati, Santioso, L., Ekadjaja, A., & Rasyid, R. (2017). *Pengantar Akuntansi 1*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

Materi PKM

PKM PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (PETTY CASH) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KAB. TANGERANG, Rabu 26 Oktober 2022



Hemi Kurniawati, SE., M.S.Ak.



Shannen Elvira



Rendy Gunawan



PKM PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (PETTY CASH) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KAB. TANGERANG

Ketua tim:

Hemi Kurniawati, SE., M.S.Ak.

Anggota:

Shannen Elvira

Rendy Gunawan

Laporan Posisi Keuangan

- Adalah laporan yang meringkas posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu (Privanto et al., 2021), dimana laporan ini menampilkan sumber daya ekonomis (aset/ harta), kewajiban ekonomi (hutang), modal, dan hubungan antar item tersebut.
- Sehingga ada 3 unsur dalam Laporan Posisi Keuangan:
 - 1) Aset / Harta
 - 2) Liabilitas / Utang
 - 3) Ekuitas / Modal

Laporan Posisi Keuangan

1) Aset / Harta

- Adalah sumber yang dianggap akan bermanfaat bagi bisnis di kemudian hari.
- Komponen Aset yang terdapat dalam laporan posisi keuangan adalah **Kas**, **Piutang**, **Persediaan**, **Aset Tetap** (peralatan, gedung, tanah, mobil operasional), **Biaya dibayar dimuka**, & **Aset tidak berwujud** (Hak cipta, Patent, Goodwill, Franchise).

2) Liabilitas / Utang

- Adalah kewajiban yang harus dibayar kepada pihak lain baik perseorangan atau perusahaan diwaktu yang akan datang.
- Jenis-jenis Liabilitas adalah:
 - Liabilitas jangka panjang : hipotek, pinjaman dana tunai, utang kredit bank
 - Liabilitas jangka pendek : utang dividen, pajak penjualan, tagihan listrik, utang biaya-biaya, gaji karyawan setiap bulan

Laporan Posisi Keuangan

3) Ekuitas / Modal

- Adalah hak residual atas aset perusahaan setelah dikurangi semua kewajiban.
- Ekuitas dapat dikatakan sebagai investasi yang ditanamkan pemilik perusahaan dalam perusahaan.
- Contoh ekuitas adalah** : saham (biasa & preferen), laba ditahan/ tidak dibagi, modal sumbangan/ hibah, modal penilaian Kembali, dll.

Laporan Posisi Keuangan

Aset	31 March 2017	31 December 2016
Aset lancar		
Kas dan setara kas	62,576,371,274	57,447,397,484
Investasi jangka pendek	36,579,807,360	20,101,457,360
Piutang usaha		
Piutang usaha pihak ketiga	354,233,256,600	260,507,463,050
Piutang lainnya		
Piutang lainnya pihak ketiga	1,109,084,213	4,497,198,821
Persediaan lancar		
Persediaan lancar lainnya	313,829,768,036	309,151,588,571
Biaya dibayar dimuka lancar	2,336,231,511	2,309,520,679
Uang muka lancar		
Uang muka lancar lainnya	36,762,579,323	54,800,637,850
Pajak dibayar dimuka lancar	1,629,970,588	423,945,305
Jumlah aset lancar	809,057,068,905	709,239,209,120

gambar : contoh laporan keuangan perusahaan

Kas (Aset)

- Menurut Sodikin dan Riyono (2014:87), **Kas** adalah uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat-alat pembayaran lainnya yang dapat disamakan dengan uang tunai.
- Manfaat Kas adalah : (1) **Alat pembayaran yang digunakan dalam operasional perusahaan seperti membeli bahan baku, bayar upah, bayar utang, bayar pajak, dll**, (2) **Berinvestasi pada aset tetap seperti membeli peralatan, Gedung, tanah, kendaraan untuk operasional perusahaan.**
- Berikut item yang terkait kas adalah:
 - 1) **Setara kas ??**
 - 2) **Kas Kecil / Petty Cash ??**

Kas (Aset)

- 1) **Setara kas** → adalah investasi yang sifatnya sangat likuid/ cepat cair menjadi kas, berjangka pendek, yang dengan cepat dapat segera dikonversikan menjadi kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki risiko perubahan nilai yang tidak signifikan.
Setara kas dimiliki untuk tujuan memenuhi komitmen kas jangka pendek yang umumnya investasinya jika segera jatuh tempo dalam waktu 3 bulan / kurang sejak tanggal perolehan.
 - 2) **Kas Kecil / Petty Cash** → dana yang disimpan dalam perusahaan untuk mendanai pengeluaran tunai sehari-hari yang bersifat tidak material.
- Pertanggungjawaban kas kecil diserahkan pada pemegang kas kecil, yaitu **manajer operasional**.

Kas Kecil (Petty Cash)

- Karakteristik dasar dari kas kecil adalah:
 1. Kas kecil jumlahnya dibatasi, tidak lebih atau tidak kurang dari jumlah yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan, misal Rp.1.000.000,-
 2. Digunakan untuk membiayai dan mendanai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya rutin setiap hari, seperti bayar listrik, internet, telpon, sampah, iuran keamanan dll.
 3. Disimpan ditempat khusus, biasanya dengan menggunakan kotak kecil yang disebut dengan *Petty Cash Box*.

Kas Kecil (Petty Cash)

Mengelola dana kas kecil/ *petty cash* meliputi 3 tahapan pekerjaan yang terdiri dari:

1. Pencatatan dana kas kecil

- Ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu, misalnya seminggu.
- Ditetapkan dengan 2 sistem yaitu:
 - a) **Membentuk dana tetap (*imprest fund*)** → metode yang digunakan untuk pembukuan kas kecil yang jumlah rekeningnya selalu tetap. Maksudnya adalah jumlah dana yang ditambahkan pada kas kecil nilainya sama dengan jumlah pengeluaran yang sudah dibayarkan. Dengan begitu, setiap pengeluaran, Pengelola kas kecil tidak langsung mencatat pengeluaran kas kecil, melainkan hanya mengumpulkan bukti transaksi pengeluarannya saja.
 - b) **Sistem dana berfluktuasi (*fluctuative fund*)** → metode dimana jumlah nilai kas kecil akan terus berubah-ubah sesuai kebutuhan perusahaan. Pada metode fluktuasi, pencatatan selalu dilakukan setiap kali terjadi pengeluaran dan langsung masuk ke dalam pembukuan kas kecil berupa jurnal formal. Dimana jurnal tsb dipakai sebagai dasar pencatatan buku besar untuk keseluruhan transaksi keuangan perusahaan.

Kas Kecil (Petty Cash)

2. Pemakaian dana kas kecil

- Digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk memenuhi pembayaran biaya-biaya kebutuhan kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum, pembayaran telpon dan lain sebagainya.

3. Pengisian kembali dana kas kecil.

- Dapat dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu.
- Pada saat pengisian kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan seperti manajer operasional.
- Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kas nya (Samryn, 2015).

Kas Kecil (Petty Cash)

- Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

a) Kuitansi



b) Cek Bank



Kas Kecil (Petty Cash)

- Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

c) Faktur pembelian

Nama Perusahaan Rendal Lingkar		Faktur Pembelian	
Jenis dan Tahun		No. Faktur	Tgl. Faktur
Barang	Uang	100/001	27 Feb 2019
1. Dampak fashion mini	30.000		
2. Buku sorsobok	65.000		
3. Spidol set	23.500		
Total		118.500	
Total yang akan dibayar		118.500	
Materai			

d) Nota kontan

NOTA KONTAN				
Toko Maju Terkini Jl. Simping Besar 011-723456		No. nota: C-534 Tanggal: 20 Februari 2019		
No.	Jenis Barang	Jumlah	Unit	Total Harga
1.	dampak fashion mini	30	000	30.000
2.	buku sorsobok	1325	000	65.000
3.	spidol set	355	000	23.500
4.				
5.				
6.				
Jumlah:				118.500
Total harga:				118.500
Hormat kami (Nama Jelas)				

Kas Kecil (Petty Cash)

- Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

e) Bukti Kas Masuk

PD. Hadian Jln. Flamboyan No. 11 Tangerang		BUKTI KAS MASUK	KM: No.
Diterima dari	:	Bapak Suparman	
Banyaknya uang	:	Seratus lima puluh ribu rupiah,	
Untuk	:	Pembayaran penjualan buku tulis sebanyak 10 buah @ Rp.15.000,00	
Jumlah	:	Rp. 150.000,00	
		Tangerang, 8 Oktober 2000	
		Yang menerima	
		Nurpeni	

f) Bukti Kas Keluar

Memon:.....		BUKTI PENGELUARAN DANA KAS KECIL	
Diserahkan kepada	:		
Uang sebesar	:		
Untuk keperluan	:		
Sejumlah	:	Rp.	
Yang menyerahkan,		Purbalingga, 2010	
		yang menerima,	

Kas Kecil (Petty Cash)

- Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

g) Formulir Pengajuan Dana Kas Kecil

FORM PENGAJUAN DANA KAS KECIL		
Dana untuk Departemen	:	
Periode Kas Kecil	:	s/d
Dana awal Kas Kecil	:	
Saldo	:	
Keterangan		Jumlah
Pengajuan dana kas kecil Direktur Pemasaran		
TOTAL		
Disetujui oleh:		Diterima oleh:
Tanggal:		Tanggal:

Gambar Alur Pengeluaran Kas Kecil



Contoh Kas Kecil (Petty Cash)

1) Sistem Imprest Fund

PT Selalu Senang menyelenggarakan kas kecil untuk pengeluaran - pengeluaran kecil.

Transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan September 2021 adalah sebagai berikut :

- September 1 Pemegang kas kecil menerima uang sebesar Rp 2.000.000 sebagai pembentukan dana kas kecil
- September 2 Membeli materai senilai Rp 25.000,- dan perangko Rp 20.000,- (suplai kantor)
- September 5 Membayar rekening listrik sebesar Rp 400.000,-
- September 8 Membayar biaya iklan kepada TVTen sebesar Rp 300.000
- September 10 Dana kas kecil diisi kembali
- September 13 Dana kas kecil dianggap terlalu besar, kas kecil sebesar Rp 200.000,- dikembalikan ke kas pusat
- September 15 Membayar biaya reparasi mesin tulis kantor sebesar Rp 100.000,-
- September 20 Membayar biaya konsumsi rapat Rp 150.000,-
- September 25 Dana kas kecil diisi kembali

Jawaban

Metode Imprest (Sistem Dana Tetap)

Tanggal	Keterangan	Debit	Kredit
Sept 1, 2021	Kas Kecil	Rp2,000,000	
	Kas		Rp2,000,000
Sept 2	Tidak dijurnal		
Sept 5	Tidak dijurnal		
Sept 8	Tidak dijurnal		
Sept 10	B. Materai	Rp25,000	
	B. Perangko	Rp20,000	
	B. Listrik	Rp400,000	
	B. Iklan	Rp300,000	
	Kas		Rp745,000
Sept 13	Kas	Rp200,000	
	Kas kecil		Rp200,000
Sept 15	Tidak dijurnal		
Sept 20	Tidak dijurnal		
Sept 25	B. Reparasi Mesin	Rp100,000	
	B. Konsumsi	Rp150,000	
	Kas		Rp250,000
	Jumlah	Rp3,195,000	Rp3,195,000

Contoh Kas Kecil (Petty Cash)

2) Sistem Fluctuating

Pada sebuah perusahaan PT. Angin Ribut yang menyediakan dana kas kecil terdapat transaksi-transaksi pada bulan Desember 2017 sebagai berikut:

- 4 Desember 2017 : Diserahkan selembar cek sebesar Rp. 2.000.000,00 untuk membentuk kas kecil.
- 7 Desember 2017 : Dibeli tunai alat-alat tulis untuk kantor Rp. 96.000,00
- 18 Desember 2017 : Dibayar biaya angkut sebesar Rp. 275.000,00
- 19 Desember 2017 : Dibayar uang makan untuk para karyawan yang lembur Rp. 150.000,00
- 22 Desember 2017 : Dibeli tunai alat-alat tulis kantor Rp. 70.000,00
- 28 Desember 2017 : Dilakukan pertanggungjawaban atas pengeluaran-pengeluaran menggunakan kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil.

Jawaban

Pada metode fluktuasi, transaksi-transaksi diatas akan dicatat kedalam buku kas kecil seperti berikut ini:

Saat pembentukan dana kas kecil

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
4/11/2017	Dana Kas Kecil	Rp. 2.000.000	
	Kas		Rp. 2.000.000

Saat terjadi transaksi langsung dicatat pada buku dana kas kecil
Pembelian alat tulis kantor

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
7/11/2017	Perlengkapan Kantor	Rp. 96.000	
	Kas Kecil		Rp. 96.000

Jawaban

Pembayaran biaya angkut

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
18/11/2017	Biaya Pengangkut	Rp. 275.000	
	Kas Kecil		Rp. 275.000

Pembayaran uang makan lembur karyawan

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
19/11/2017	Uang Makan	Rp. 150.000	
	Kas Kecil		Rp. 150.000

Pembelian alat tulis kantor

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
22/11/2017	Perlengkapan Kantor	Rp. 70.000	
	Kas Kecil		Rp. 70.000

Pada saat pengisian kembali, metode fluktuatif terserah kepada kasir kas kecil akan mengisi/menambah jumlah dana kecilnya. Jadi ketika kasir meminta pengisian sebesar Rp. 700.000 maka saldo dana kas kecil akan menjadi Rp. 2.109.000. Saldo ini berbeda dengan saat pembentukan dana kas kecil yang sebesar Rp. 2000.000.



Terimakasih

Apakah ada pertanyaan?

Jika tidak, diberikan KUIS

Lampiran 2.

Foto-foto Kegiatan







Lampiran 3

Luaran Wajib

Bukti Submit dan Artikel

SERINA V

Incident

Makaiah Hasil Abdimas_ Herni Kurniawati

Herni Kurniawati
Kepada Yth. Panitia SERINA V UNTAR di Tempat Selamat malam, berikut kami kirimkan makalah hasil Abdimas kami untuk SERINA V Untar. Terimakasih dan sehat selalu.
Jun, 18 Nov 20:40

Seri Seminar Nasional UNTAR
kepada teman-teman
Sabtu, 19 Nov 13:52

Yth. Bapak/Ibu
di tempat

Makalah Bapak/Ibu sudah kami terima.
ID-makalah: 016A
judul: PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (PETTY CASH) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KABUPATEN TANGERANG

Selanjutnya makalah Bapak/Ibu akan melalui proses review dan informasi penerimaan makalah akan kami kirimkan melalui email selanjutnya.
Terima kasih

Salam Hormat
Sekretariat SERINA UNTAR
Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) UNTAR
Jl. Letjen S. Parman No. 1, Jakarta Barat

...

Balas Teruskan

PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (*PETTY CASH*) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KABUPATEN TANGERANG

Herni Kurniawati^{1*)}, Shannen Elvira², Rendy Gunawan³

¹Jurusan Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta

^{*)}Surel Korespondensi: hernik@fe.untar.ac.id

^{2,3}Mahasiswa Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta

ABSTRACT

The aim of PKM is to help students of SMAN 20 Tangerang Regency understand accounting knowledge in depth which is related to petty cash recording material based on two methods, namely imprest funds and fluctuative. Cash in the company is divided into two, namely large cash and petty cash. Petty cash, which is called petty cash, is cash that can be filled in/provided that is used to pay expenses whose nominal value is relatively small. Petty cash has an important function in the company's operations; therefore, the company should manage petty cash properly by employing competent employees so that it does not disrupt the company's operations. The data used in this PKM is primary data obtained directly from SMAN 20 Tangerang Regency such as data from interviews with school principals and teachers as well as data in the form of information in the form of evidence of financial transactions for one period. As for the secondary data obtained from books, journals, the internet that supports this PKM results report. The result of the PKM is the smooth implementation of PKM activities on Wednesday 26 October 2022 at 10.00 WIB until it is finished. The implementation of PKM is carried out offline by visiting schools with students as part of the PKM team. The PKM that has been implemented will produce outputs in the form of national seminar proceedings as speakers and articles uploaded to PINTAR as additional outputs.

Keywords: Petty cash recording training, Imprest Fund, Fluctuative

ABSTRAK

Tujuan PKM adalah membantu siswa-siwi SMAN 20 Kabupaten Tangerang dapat memahami ilmu Akuntansi secara mendalam yang dikaitkan dengan materi pencatatan kas kecil/ *petty cash* berdasarkan dua metode yaitu *imprest fund* dan *fluctuative*. Kas dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Kas kecil yang dinamakan *petty cash* merupakan uang tunai yang dapat diisikan/disediakan yang dipergunakan membayar pengeluaran nominalnya itu relatif kecil. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan mempekerjakan pegawai yang kompeten sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Data yang digunakan dalam PKM ini yaitu data primer yang diperoleh langsung dari pihak SMAN 20 Kabupaten Tangerang seperti data hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru serta data berupa informasi berupa bukti-bukti transaksi-transaksi keuangan selama satu periode. Sedangkan untuk data sekunder diperoleh dari buku, jurnal, internet yang mendukung laporan hasil PKM ini. Hasil dari PKM adalah terlaksananya kegiatan PKM dengan lancar pada hari Rabu 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai. Adapun pelaksanaan PKM dilaksanakan secara luring dengan mendatangi sekolah bersama Mahasiswa selaku bagian dari tim PKM. PKM yang telah dilaksanakan nantinya menghasilkan luaran berupa prosiding seminar nasional sebagai pemakalah dan aritkel di muat di PINTAR selaku luaran tambahan.

Kata Kunci: Pelatihan pencatatan kas kecil, *Imprest Fund, Fluctuative*

1. PENDAHULUAN

Analisis Situasi

Kas adalah bagian dari harta yang bersifat likuid (harta lancar) sehingga masuk kedalam komponen penting dalam siklus operasional perusahaan. Penggunaan kas dalam operasional perusahaan adalah memperoleh barang, jasa, dan aset tetap dimana

aset tetap tersebut menghasilkan persediaan yang diperjual belikan agar memperoleh kas yang digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan seperti membayar gaji dan upah, dividen, bunga bank atas pinjaman, dan lainnya. Kas yang tersedia dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Kas besar adalah jenis kas yang digunakan untuk membayar operasional perusahaan yang jumlahnya besar sehingga memerlukan cek sebagai alat pembayarannya, seperti membeli persediaan, membayar gaji/upah karyawan, membayar dividen, membayar pinjaman dan bunga pinjaman dari Bank, membayar biaya operasional lainnya yang jumlah nominalnya besar.

Jenis kas kedua adalah kas kecil atau yang disebut *petty cash*. Kas kecil diartikan sebagai uang yang di sediakan untuk membayar tentang pengeluaran – pengeluaran yang jumlahnya sangat relatif kecil dan tidak ekonomis apabila di bayar dengan cek (Mulyadi, 2016: 425). Definisi kas kecil merupakan uang tunai yang dapat di isikan atau di sediakan untuk digunakan membayar tentang pengeluaran–pengeluaran yang nominalnya itu sangat relatif kecil (Priyati, 2016:89). Kas kecil dalam perusahaan selain digunakan untuk membayar pengeluaran berjumlah kecil, dapat juga untuk membayar pengeluaran yang sifatnya *urgent/ mendadak* sehingga tidak praktis apabila menggunakan cek. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan memperkerjakan pegawai yang kompeten (Yuniarwati, et al., 2017), sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam Akuntansi terdapat di laporan keuangan bagian laporan posisi keuangan, yang letaknya dibawah akun Kas Besar. Sehingga untuk memahami dengan baik laporan keuangan, khususnya laporan posisi keuangan, Siswa-siswi Sekolah Menengah perlu untuk diberikan pemahaman dan pelatihan mengenai pencatatan kas kecil dan bagaimana membentuk kas kecil diperusahaan.

Pelatihan pencatatan kas kecil pada siswa/ siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

Oleh karena itu Kepala Sekolah Ibu Rina Istianawati, S.Pd., M.Pd., selaku Mitra, meminta kami kembali melanjutkan kegiatan PKM FEB Untar di tempat Mitra dengan memberikan materi baru mengenai kas kecil yang merupakan hal penting bagi operasional perusahaan. Tujuan diberikan pelatihan pencatatan kas kecil yaitu agar siswa-siswi mampu mengidentifikasi pengelolaan kas kecil sehingga mampu menganalisis metode pencatatan dan mutasi dana kas kecil, mengidentifikasi pemeriksaan fisik kas kecil dan penanganan selisih kas kecil, membuat lembar kerja kas kecil dan mencatat transaksi pengeluaran kas kecil. Karena manfaat mempelajari kas kecil bagi perusahaan yaitu untuk mengetahui berapa banyak pengeluaran berjumlah kecil yang di keluarkan setiap harinya.

PKM semester ini adalah PKM lanjutan dengan memberikan topik yang dibutuhkan bagi Mitra dengan maksud memberikan kontribusi bagi siswa-siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang sebagai bekal memasuki dunia perkuliahan/ kerja. Jika siswa-siswi memilih kuliah Program Studi Akuntansi dan Teknik Industri, siswa-siswi tersebut akan menjadi *fast learner* ketika diajari oleh Dosennya di kelas, dan jika siswa-siswi tersebut memilih untuk bekerja, kemampuan untuk mencatat kas kecil dengan dua metode, tidak perlu diragukan lagi. Selain itu, PKM ini sebagai

wadah bagi dosen dan universitas dalam melakukan tridharma perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat.

Target sasaran kegiatan PKM adalah kepala sekolah dan siswa-siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang kelas XII IPA / IPS. Topik kebutuhan lain dari SMAN 20 Kabupaten Tangerang tersebut masih banyak, namun tim pengusul dapat melakukan permintaan lainnya dari mitra pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk semester berikutnya.

Gambar 1. Foto depan SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang



Permasalahan

1. Bagaimana solusi untuk Mitra Menyusun kas kecil/ *petty cash* pada perusahaan dengan metode *imprest* dan *fluktuasi*?

Berdasarkan permasalahan mitra di atas maka kepala sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang meminta kerja sama untuk melakukan pelatihan pencatatan kas kecil menggunakan metode *imprest* dan *fluktuasi* pada perusahaan. Oleh karena itu, dosen dan mahasiswa FEB Untar di undang untuk melakukan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). PKM tersebut berjudul “Pelatihan Pencatatan Kas Kecil/ *Petty Cash* Perusahaan pada Siswa-Siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang”.

Solusi Mitra

Solusi permasalahan yang dapat diberikan oleh tim pengusul PKM kepada Mitra adalah dengan memberikan pengetahuan mengenai proses menyusun kas kecil/ *petty cash*. Adapun materi-materi pelatihan yang akan di berikan Tim Pengusul PKM kepada Mitra (siswa/siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang) adalah sebagai berikut:

A. Laporan Posisi Keuangan

Laporan posisi keuangan adalah laporan yang meringkas posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu (Priyanto et al., 2021), dimana laporan ini menampilkan sumber daya ekonomis (aset/ harta), kewajiban ekonomis (hutang), modal, dan hubungan antar item tersebut.

B. Kas

Adalah uang tunai (uang kertas dan uang logam) dan alat-alat pembayaran lainnya yang dapat disamakan dengan uang tunai (Sodikin & Riyono, 2014:87). Pengertian lain dari segi akuntansi yaitu “kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah untuk diselewengkan”, (Agoes, 2016:166). Kas dalam perusahaan memiliki manfaat sebagai alat pembayaran yang digunakan dalam operasi perusahaan, baik untuk membiayai operasi perusahaan maupun untuk berinvestasi.

C. Kas Kecil/ *Petty Cash*

Kas kecil adalah kas yang digunakan untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari (Farhan, 2021). Tujuan dibentuknya kas kecil yakni untuk membantu manajemen agar tidak disibukkan dengan kegiatan rutin, sehingga lebih fokus dalam pengembangan bisnis. Pertanggungjawaban kas kecil diserahkan pada pemegang kas kecil, yaitu manajer operasional.

Karakteristik dasar dari kas kecil adalah (Wati & Kusumo, 2016):

- 1) Kas kecil jumlahnya dibatasi, tidak lebih atau tidak kurang dari suatu jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh manajemen perusahaan.
- 2) Kas kecil digunakan membiayai dan mendanai pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya rutin setiap hari.
- 3) Kas kecil disimpan ditempat khusus, menggunakan kotak kecil yang disebut dengan *Petty Cash Box*.

Perusahaan dalam mengelola dana kas kecil/ *petty cash* meliputi tiga tahapan pekerjaan yang terdiri dari:

1. Pencatatan dana kas kecil.

Diterapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu, misalnya seminggu. Pencatatan dana kas kecil dapat ditetapkan dengan alternatif membentuk dana tetap (*imprest fund*). Dalam sistem ini plafon dana kas kecil tidak berubah pada setiap kali pengisian. Sistem lain adalah sistem dana berfluktuasi (*fluctuative fund*). Dalam sistem ini pengisian dana kas kecil dapat dilakukan dengan jumlah yang mengubah plafon dana kas kecil.

2. Pemakaian dana kas kecil.

Digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk memenuhi pembayaran biaya-biaya kebutuhan kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum pembayaran telpon dan lain sebagainya.

3. Pengisian kembali dana kas kecil

Dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu. Pada saat pengisian kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kasnya (Samryn, 2015).

Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut:

- a. Kuitansi, merupakan bukti penerimaan uang/ pembayaran yang ditandatangani oleh pihak penerima uang.
- b. Cek, adalah surat perintah yang dibuat oleh pihak yang memiliki simpanan di bank, untuk membayar sejumlah dana kepada pihak yang namanya tertera pada cek atau pembawa cek.
- c. Faktur, merupakan surat bukti pembelian/penjualan secara kredit.
- d. Nota kontan, adalah bukti transaksi adanya pembelian secara tunai.
- e. Nota debit/nota kredit, adalah bukti pengembalian barang karena rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.
- f. Bukti kas masuk, merupakan bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang kas kecil yang menyatakan bahwa telah diterima uang untuk pengisian kas kecil.
- g. Bukti Pengeluaran Kas Kecil, merupakan bukti transaksi yang dibuat oleh pemegang kas kecil terkait pengeluaran dana yang digunakan untuk pembayaran.
- h. Formulir pengajuan dana kas kecil, merupakan formulir yang diajukan untuk pengisian kembali kas kecil.

Setiap pengeluaran kas kecil harus menyertakan bukti yang sah yang berupa tanda terima dan sudah disetujui oleh staf yang berwenang. Suatu bentuk formulir

yang merupakan tanda terima memperlihatkan nama si penerima, tujuan pembayaran, dan perkiraan yang dibebani disebut bukti pembayaran kas kecil (*petty cash voucher*) atau formulir kas kecil. Atas setiap pengeluaran dana *petty cash* dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu kepada staf atau pengganti uang setelah dilakukan pembelian barang. Jika dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebaiknya digunakan *advance petty cash voucher*. Formulir *petty cash* selanjutnya digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku *petty cash*.

Kas kecil memiliki dua metode pencatatan yaitu *imprest fund system* dan *fluctuating fund system* (Hermawan, Maryanti, & Biduri, 2018). Untuk tujuan pengendalian perusahaan biasanya akan membatasi jumlah maksimum tertentu dan jenis-jenis pembayaran yang boleh dilakukan atas dana kas kecil. Kebanyakan dana kas kecil dibentuk atas dasar jumlah yang tetap yang dinamakan sebagai sistem dana tetap (*Imprest fund system*).



Gambar 1 Alur Pengeluaran Kas Kecil/ Petty Cash

D. Contoh Pencatatan Kas Kecil/ Petty Cash

1) Metode Imprest

Perkiraan kas kecil di buku besar dalam metode ini selalu tetap, yaitu sebesar cek/kas yang diserahkan ke kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Setiap kali melakukan pembayaran kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran, tetapi belum dilakukan penjumlahan. Apabila jumlah kas kecil tinggal sedikit pada akhir periode kasir kecil meminta pengisian kembali sebesar pengeluaran, sehingga dana kas kecil kembali seperti semula. Kasir kas kecil tidak bisa sewaktu-waktu meminta pengisian kembali dana kas kecil. Dalam sistem ini pencatatan atau penjumlahan baru dilakukan pada pengisian kembali (Effendi, 2015:192)

Menurut Hery (2016:25), dengan sistem dana tetap, tidak ada ayat jurnal yang dibuat untuk mencatat pembayaran kas kecil. Dana kas kecil akan diisi kembali pada interval periode tertentu atau ketika jumlah uang yang ada dalam dana kas kecil telah mencapai tingkat minimum.” Untuk mengetahui sisa uang yang ada dalam kas kecil, kasir kas kecil bisa membuat catatan kas kecil. Jika kas kecil sudah mulai habis maka pemegang kas kecil dapat mengisi kembali dana kas kecil dengan mengajukan pencatatan kembali dana kas kecil pada bendahara yang nominalnya sesuai dengan pembukuan dan bukti transaksi, sehingga jumlah dananya selalu sama seperti semula. Tetapi perlu diketahui bahwa metode tetap, kasir kas kecil tidak mencatat pemakaian dana kas kecil dalam jurnal. Buku kas kecil hanya merupakan catatan intern kasir kas kecil dan tidak dapat dijadikan dasar pencatatan dalam buku besar.

Dalam pencatatan kas kecil akan dibuat ayat jurnal sesuai transaksi yaitu:

Transaksi	Jurnal	
Pembentukan Dana Kas Kecil	Kas Kecil	xx
	Kas	xx
Transaksi Pembayaran	Tidak dijurnal	
Pengisian Kembali	Beban	xx
	Beban	xx
	Beban	xx
	Kas	xx
Pengembalian Dana Kas Kecil	Kas	xx
	Kas Kecil	xx

Transaksi	Jurnal	
Penambahan Dana Kas Kecil	Kas Kecil	xx
	Kas	xx
Pengisian Kembali (jika sampai akhir periode belum dilakukan pengisian kembali, maka perlu dibuat dalam jurnal penyesuaian)	Beban	xx
	Beban	xx
	Beban	xx
	Kas Kecil	xx

Contoh :

Tanggal	Transaksi
2017 1	Dibentuk dana kas kecil sebesar Rp. 3.000.000,00
Desember 2	Dibeli materai sebesar Rp. 320.000,00
6	Dibayar rekening listrik Rp. 470.000,00 dan air Rp. 220.000,00
14	Kas kecil dianggap terlalu besar, maka Rp. 500.000,00 dikembalikan ke kas
15	Dibayar biaya angkut pembelian Rp. 225.000,00
18	Pengisian kembali dana kas kecil
22	Dibayar biaya telepon Rp. 600.000,00
26	Dibeli suplai kantor Rp. 490.000,00
28	Dibayar untuk pengobatan karyawan yang sakit Rp. 175.000,00 (biaya rupa-rupa)
30	Dana kas kecil diisi kembali

Ditanya: Buatlah pencatatan jurnal kas kecil/ *petty cash*?

Jawaban:

Tanggal		Keterangan	Debet	Kredit
2017	1	Kas Kecil Kas	Rp. 3.000.000,00	Rp. 3.000.000,00
Agustus	2	Tidak dijurnal	-	-
	6	Tidak dijurnal	-	-
	14	Kas Kas kecil	Rp 500.000,00	Rp 500.000,00
	15	Tidak dijurnal	-	-
	18	Biaya Materai Biaya Listrik Biaya Air Biaya Angkut Kas	Rp. 320.000,00 Rp. 470.000,00 Rp. 220.000,00 Rp. 225.000,00	Rp. 1.235.000,00
	22	Tidak dijurnal	-	-
	26	Tidak dijurnal	-	-
	28	Tidak dijurnal	-	-
	30	Biaya telepon Biaya suplai kantor Biaya lain-lain Kas	Rp. 600.000,00 Rp. 490.000,00 Rp. 175.000,00	Rp. 1.265.000,00

Sehingga, buku kas kecilnya adalah:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2017				
Agustus	1 Pembentukan kas kecil	Rp.3.000.000		Rp.3.000.000
	2 Materai		Rp.320.000	Rp.2.680.000
	6 Beban listrik & air		Rp.690.000	Rp.1.990.000
	14 Pengembalian kas kecil		Rp.500.000	Rp.1.490.000
	22 Beban telpon		Rp.600.000	Rp.890.000
	26 Suplai kantor		Rp.490.000	Rp.400.000
	28 Beban rupa-rupa		Rp.175.000	Rp.225.000
	30 Pengisian kembali	Rp.2.275.000		Rp.2.500.000

Jumlah kas kecil sebesar Rp.3.000.000 - 500.000 = Rp.2.500.000

2) Metode Fluktuasi

Metode ini saldo perkiraan kas kecil dibuku besar selalu berubah- ubah sesuai dengan pengisian kembali dan jumlah pengeluaran kas kecil. Dalam metode ini setiap kali adanya pengeluaran dari kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015:192). Pada metode dana berfluktuasi mula- mula dana kas kecil dibentuk dengan mengeluarkan cek sejumlah tertentu, misalnya Rp500.000. Uang tunai tersebut kemudian diserahkan ke kasir dana kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil tidak ditetapkan untuk periode tertentu dan jumlah pengisian kembali tidak harus sesuai dengan jumlah yang telah dikeluarkan sehingga jumlahdana kas kecil berubah-ubah.

Sehingga disimpulkan metode berfluktuasi merupakan suatu sistem pengelolaan dana kas kecil yang saldo rekeningnya tidak tetap dan tergantung pada besar kecilnya pengeluaran yang terjadi untuk periode tertentu, misalnya dalam waktu dua minggu, sebulan, dan sebagainya.

Contoh:

PT. BestLife membuat dana kas kecil pada tanggal 3 Januari 2019 dengan menetapkan jumlah Rp 2.250.000. Kemudian selama satu minggu pertama di bulan Januari 2019, kasir kas kecil mengeluarkan rincian transaksi sebagai berikut:

- 4 Januari 2019 pembelian perlengkapan Rp.200.000
- 5 Januari 2019 pembayaran rekening listrik Rp.500.000
- 6 Januari 2019 pembayaran rekening telepon Rp.400.000
- 7 Januari 2019 pembelian bahan baku Rp.400.000
- 8 Januari 2019 pembayaran tenaga kerja Rp.600.000
- 9 Januari 2019 kas kecil di isi kembali sebesar Rp.1.500.000

Ditanya: Buatlah pencatatan jurnal kas kecil/ petty cash?

Jawab:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
2019			
Januari			
3	Kas Kecil Kas	Rp.2.250.000	Rp.2.250.000
4	Perlengkapan Kas kecil	Rp.200.000	Rp.200.000
5	Beban listrik Kas kecil	Rp.500.000	Rp.500.000
6	Beban telpon Kas kecil	Rp.400.000	Rp.400.000

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit
	7 Beban bahan baku Kas kecil	Rp.400.000	Rp.400.000
	8 Beban gaji Kas kecil	Rp.600.000	Rp.600.000
	9 Kas kecil Kas	Rp.1.500.000	Rp.1.500.000

Setelah dilakukan pengisian lagi, saldo kas kecil yang semula Rp.1.500.000 menjadi Rp 1.650.000, sehingga berfluktuasi bisa jadi lebih besar ataupun lebih kecil. Sehingga, buku kas kecilnya adalah:

Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
2019				
Januari				
3	Pembentukan kas kecil	Rp.2.250.000		Rp.2.250.000
4	Perlengkapan		Rp.200.000	Rp.2.050.000
5	Beban listrik		Rp.500.000	Rp.1.550.000
6	Beban telepon		Rp.400.000	Rp.1.150.000
7	Beban bahan baku		Rp.400.000	Rp. 750.000
8	Beban gaji		Rp.600.000	Rp. 150.000
9	Pengisian kembali	RP.1.500.000		Rp.1.650.000

E. Pelatihan Pencatatan Kas Kecil/ *Petty Cash*

Peserta pelatihan yaitu siswa-siswi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang didampingi tim PKM dengan tujuan untuk dapat memahami elemen-elemen dalam mencatat kas kecil/ *petty cash* kedalam dua metode. Diharapkan kedepannya dapat mempraktekkannya ketika bekerja di bagian *Accounting* perusahaan.

2. METODE PELAKSANAAN PKM

Bersumber atas isu/ masalah yang dihadapi oleh Mitra, maka kami dosen dan mahasiswa dari FEB Universitas Tarumanagara, selaku tim Pengabdian Kepada Masyarakat menawarkan solusi yaitu memberikan pelatihan bagaimana mencatat kas kecil dengan metode imprest dan fluktuasi. Selain itu Tim PK juga akan menjelaskan contoh kedua metode pencatatan kas kecil.

Tahapan metode yang digunakan adalah:

- 1) Menjelaskan mengenai teori atau konsep yang mengenai laporan posisi keuangan, kas, dan kas kecil.
- 2) Pembentukan dana kas kecil
Harus ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu.
- 3) Pemakaian dana kas kecil
Digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk memenuhi pembayaran biaya kebutuhan kantor/ pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum pembayaran telpon dan lain sebagainya.
- 4) Pengisian kembali dana kas kecil
Dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu. Saat mengisi kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kasnya.
- 5) Pemberian contoh-contoh soal yang terkait dengan metode *imprest fund* dan fluktuatif.
- 6) Pemberian kuis diberikan sebagai langkah terakhir yang diberikan kepada siswa-siswi dan dibahas bersama.

Rencana kegiatan yang diusulkan akan dilaksanakan melalui *luring* dengan mengajar di dalam kelas. Dimana tim PKM mendatangi sekolah dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat selama PKM berlangsung di SMAN 20 Kabupaten Tangerang. Adapun rencana kegiatan dimulai dengan acara pembukaan, pembagian materi, penjelasan isi materi, dan pelatihan mencatat kas kecil/ *petty cash* perusahaan dengan dua metode.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Aktivitas PKM oleh Tim FEB dimulai dari melakukan survei lapangan kedua ke Mitra, yang dilakukan oleh ketua Tim di bulan Januari tahun 2022 karena PKM semester ini adalah PKM lanjutan. Survey dilakukan dengan tujuan menanyakan kembali kebutuhan pelatihan yang diinginkan oleh Mitra yang dipimpin oleh Kepala Sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang Ibu Rina Istianawati, S.Pd., M. Pd., selaku Kepala Sekolah, yang mana adalah melanjutkan kembali dengan topik berbeda dengan semester sebelumnya, yaitu pelatihan pencatatan kas kecil perusahaan. Kegiatan PKM telah dilakukan pada hari Rabu, 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB

sampai dengan selesai, melalui *luring* atau mengajar tatap muka kepada siswa-siswi kelas XII MIPA 3 di kelas berjumlah 42 siswa-siswi. Adapun pelatihan pencatatan kas kecil dimulai dengan memberikan penjelasan materi melalui *Micosoft Power Point* yang di berikan oleh ketua tim PKM. Setelah itu, anggota tim PKM yaitu mahasiswa Rendy Gunawan memberikan penjelasan contoh-contoh pencatatan kas kecil dengan metode *imprest fund* dan *fluctuative fund*. Dimana contoh soal pencatatan kas kecil metode *imprest fund* yang membuat adalah mahasiswa Rendy Gunawan sendiri, dan contoh soal pencatatan kas metode *fluctuative fund* dibuat oleh mahasiswa Shannen Elvira (saat kegiatan PKM tidak bisa hadir dikarenakan sakit).

Setelah selesai pemaparan materi dan contoh soal oleh Ketua dan Anggota Tim PKM, selanjutnya dibuka sesi tanya jawab bagi siswa-siswi kepada kami Tim PKM mengenai materi. Dan sesi selanjutnya adalah pemberian kuis kepada siswa-siswi sebanyak sepuluh soal yang dikerjakan dalam waktu kurang lebih 30 menit. Pemberian kuis tersebut bertujuan agar dapat menilai pemahaman mereka mengenai materi kas kecil. Setelah 30 menit berlalu, lembar jawaban kuis dikumpulkan dan diperiksa oleh Ketua Tim PKM, dan dari 42 lembar jawaban kuis yang telah dikumpulkan, diperoleh hasil kuis rata-rata bernilai 6 dari 10 soal yang diberikan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa materi sudah cukup baik di pahami oleh siswa-siswi kelas XII MIPA 3.

Kegiatan PKM diabadikan dengan foto-foto dibawah ini:



4. KESIMPULAN

Pelatihan pencatatan kas kecil pada siswa/ siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil (*petty cash*) dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

Aktivitas PKM dimulai dengan melakukan kegiatan survey diawal tahun, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan secara *luring* (mengajar di kelas). Pelatihan tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan lancar secara *luring* oleh Tim PKM di

hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022 pada pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai. Saran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berikutnya adalah kegiatan PKM di masa depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan pembekalan topik yang dibutuhkan Mitra seperti yang telah diminta oleh Mitra untuk semester depan.

Ucapan Terimakasih

Diberikan kepada semua pihak yang telah membantu terselenggaranya kegiatan PKM ini, yaitu Rektor, LPPM, Dekan FEB, Seluruh Pimpinan FEB Universitas Tarumanagara, Kepala Sekolah dan Siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang.

REFERENSI

- Agoes, S. (2016). *Auditing, Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Kantor Akuntan Publik. (E. Suharsi, Ed.) (4th ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Effendi, Rizal. (2015). *Accounting Principles: Prinsip-Prinsip Akuntansi Berbasis SAK Tetap*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Farhan, A. (2021). *Teori Akuntansi*. Sidoarjo: Globalcare
- Hery. (2014). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2020). *Standar Akuntansi Keuangan: PSAK 1*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia,
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Priyanto, Aria Aji, Yanuarti, Maghfiroh, Ishak, Nurwita Gos, Amun, Soepandi. (2021). Pengelolaan Posisi Keuangan dan Efektivitas Kinerja Keuangan Dalam Pemenuhan Kebutuhan Ekonomi. *Jurnal ABDIMAS*, 2(1), 67-71. <http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/ABMAS/article/viewFile/8862/5679>
- Priyati, Novi. (2016). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Indeks
- Samryn. (2015). *Pengantar Akuntansi, Buku 1, Edisi IFRS*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sodikin, S. S., & Riyono, B. A. (2014). *Akuntansi Pengantar 1 (9th ed.)*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Wati, E. F., & Kusumo, A. A. (2016). *Penerapan Metode Unified Modeling Language (UML) Berbasis Desktop Pada Sistem Pengolahan Kas Kecil Studi Kasus Pada PT Indo Mada Yasa Tangerang*. *Informatika*, 5(1), 24–36.
- Yuniarwati, Santioso, L., Ekadjaja, A., & Rasyid, R. (2017). *Pengantar Akuntansi 1*. Tangerang: PT Pustaka Mandiri

Lampiran 4.
Luaran Tambahan
(Opini Untar/ PINTAR)

**PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (PETTY CASH)
PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMA NEGERI 20
KABUPATEN TANGERANG**

* Hemi Kumiawati

** Shannen Elvira

*** Rendy Gunawan

Editor: Frangky Solamat

Kas adalah bagian dari harta yang bersifat likuid (harta lancar) sehingga masuk ke dalam komponen penting dalam siklus operasional perusahaan. Penggunaan kas dalam operasional perusahaan adalah memperoleh barang, jasa, dan aset tetap di mana aset tetap tersebut menghasilkan persediaan yang diperjualbelikan agar memperoleh kas yang digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan seperti membayar gaji dan upah, dividen, bunga bank atas pinjaman, dan lainnya. Kas yang tersedia dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Kas besar adalah jenis kas yang digunakan untuk membayar operasional perusahaan yang jumlahnya besar sehingga memerlukan cek sebagai alat pembayarannya, seperti membeli persediaan, membayar gaji/upah karyawan, membayar dividen, membayar pinjaman dan bunga pinjaman dari bank, membayar biaya operasional lainnya yang jumlah nominalnya besar.

Jenis kas kedua yang dimiliki perusahaan adalah kas kecil atau yang disebut *petty cash*. Kas kecil diartikan sebagai uang yang disediakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya sangat relatif kecil dan tidak ekonomis apabila dibayar dengan cek. Kas kecil dalam perusahaan selain digunakan untuk membayar pengeluaran berjumlah kecil, dapat juga digunakan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya *urgent* atau mendadak sehingga tidak praktis apabila menggunakan cek. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan mempekerjakan pegawai yang kompeten, sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam akuntansi terdapat dalam laporan posisi keuangan, yang letaknya di bawah akun kas besar. Untuk memahami dengan baik laporan posisi keuangan, siswa-siswi sekolah menengah perlu diberikan pemahaman dan pelatihan

Format ARTIKEL PINTAR

PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (*PETTY CASH*) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMA NEGERI 20 KABUPATEN TANGERANG

*Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak | **Shannen Elvira †*Rendy Gunawan

Kas adalah bagian dari harta yang bersifat likuid (harta lancar) sehingga masuk kedalam komponen penting dalam siklus operasional perusahaan. Penggunaan kas dalam operasional perusahaan adalah memperoleh barang, jasa, dan aset tetap dimana aset tetap tersebut menghasilkan persediaan yang diperjual belikan agar memperoleh kas yang digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan seperti membayar gaji dan upah, dividen, bunga bank atas pinjaman, dan lainnya. Kas yang tersedia dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Kas besar adalah jenis kas yang digunakan untuk membayar operasional perusahaan yang jumlahnya besar sehingga memerlukan cek sebagai alat pembayarannya, seperti membeli persediaan, membayar gaji/upah karyawan, membayar dividen, membayar pinjaman dan bunga pinjaman dari Bank, membayar biaya operasional lainnya yang jumlah nominalnya besar.

Jenis kas kedua yang dimiliki perusahaan adalah kas kecil atau yang disebut *petty cash*. Kas kecil diartikan sebagai uang yang di sediakan untuk membayar pengeluaran yang jumlahnya sangat relatif kecil dan tidak ekonomis apabila di bayar dengan cek. Kas kecil dalam perusahaan selain digunakan untuk membayar pengeluaran berjumlah kecil, dapat juga digunakan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya *urgent/ mendadak* sehingga tidak praktis apabila menggunakan cek. Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu sebaiknya perusahaan mengelola kas kecil dengan baik dengan memperkerjakan pegawai yang kompeten, sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam Akuntansi terdapat dalam laporan posisi keuangan, yang letaknya dibawah akun Kas Besar. Sehingga untuk memahami dengan baik laporan posisi keuangan, siswa-siswi Sekolah Menengah perlu untuk diberikan pemahaman dan pelatihan mengenai pencatatan kas kecil dengan dua metode dan bagaimana membentuk kas kecil diperusahaan.

Pelatihan pencatatan kas kecil (*petty cash*) pada siswa-siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil (*petty cash*) dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%. Target sasaran dalam melaksanakan kegiatan ini adalah kepala sekolah dan siswa-siswi SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang kelas XII IPA / IPS. Kesimpulannya topik kebutuhan lain dari SMA Negeri 20 Kabupaten Tangerang tersebut masih banyak, namun tim pengusul dapat melakukan permintaan lainnya dari mitra pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk semester berikutnya.

Solusi permasalahan yang dapat diberikan oleh tim pengusul pengabdian kepada masyarakat kepada Mitra adalah dengan memberikan pelatihan mengenai proses menyusun kas kecil/ *petty cash* dengan dua metode.

Berdasarkan pada permasalahan yang dihadapi oleh Mitra, maka kami dosen dan mahasiswa dari FEB Tarumanagara, selaku tim PKM menawarkan solusi dengan memberikan pelatihan pencatatan kas kecil/ *petty cash* perusahaan dengan dua metode. Tahapan metode yang digunakan adalah:

- 1) Dijelaskan terlebih dahulu mengenai teori atau konsep yang mengenai laporan posisi keuangan, kas, dan kas kecil/ *petty cash*.
- 2) Pembentukan dana kas kecil, harus ditetapkan berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu.
- 3) Pemakaian dana kas kecil. Digunakan untuk memenuhi pembelanjaan dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya untuk pembayaran biaya-biaya kebutuhan kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum pembayaran telpon dan lain sebagainya.
- 4) Pengisian kembali dana kas kecil. Dilakukan sesuai dengan periode yang ditetapkan, misalnya sekali dalam seminggu. Pada saat pengisian kembali, kasir kas kecil menyerahkan bukti-bukti pengeluaran kas, atau catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai uang yang dikeluarkan menurut bukti pengeluaran kasnya.
- 5) Selanjutnya akan diberikan contoh-contoh soal yang terkait dengan metode *imprest fund* dan *fluktuatif*.

- 6) Kuis diberikan sebagai Langkah terakhir yang diberikan kepada siswa-siswi dan dibahas bersama.

Rencana kegiatan yang diusulkan akan dilaksanakan melalui luring dengan mengajar di dalam kelas. Dimana tim PKM mendatangi sekolah dengan menerapkan protokol kesehatan yang ketat selama PKM berlangsung di SMAN 20 Kabupaten Tangerang. Adapun rencana kegiatan dimulai dengan acara pembukaan, pembagian materi, penjelasan isi materi, pelatihan mencatat kas kecil/ *petty cash* perusahaan dengan dua metode, dan memberikan kuis mengenai materi sebelumnya.

Kegiatan PKM didukung penuh oleh perguruan tinggi Universitas Tarumanagara melalui dana yang diberikan kepada tim pengusul PKM. Tim pengusul adalah tim yang telah memperoleh sertifikasi dosen, sehingga setiap semester pasti akan melakukan Tri Dharma Perguruan Tinggi, salah satunya adalah kegiatan PKM. Selain itu dosen akan dibantu oleh dua orang mahasiswa Akuntansi yang sedang menempuh kuliah di semester 8 yang diasumsikan sudah memahami seluk beluk mengenai kas kecil/ *petty cash*. Kegiatan PKM yang telah dilakukan tim pengusul selama empat tahun terakhir adalah kegiatan yang sesuai dengan spesialisasi bidangnya yaitu Akuntansi Keuangan.

Kegiatan PKM telah dilakukan pada hari Rabu, 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai, melalui *luring* atau mengajar tatap muka kepada siswa-siswi kelas XII MIPA 3 di kelas berjumlah 42 siswa-siswi. Pelatihan dimulai dengan memberikan penjelasan materi melalui *Microsoft Power Point* yang di berikan oleh ketua tim PKM. Setelah itu, anggota tim PKM yaitu mahasiswa Rendy Gunawan memberikan penjelasan contoh-contoh pencatatan kas kecil/ *petty cash* dengan metode *imprest fund* dan *fluctuative fund*. Dimana contoh soal pencatatan kas kecil metode *imprest fund* yang membuat adalah mahasiswa Rendy Gunawan sendiri, dan contoh soal pencatatan kas metode *fluctuative fund* dibuat oleh mahasiswa Shannen Elvira. Setelah selesai pemaparan materi dan contoh soal oleh Ketua dan Anggota Tim PKM, selanjutnya dibuka sesi tanya jawab bagi siswa-siswi kepada kami Tim PKM mengenai materi. Dan sesi selanjutnya adalah pemberian kuis kepada siswa-siswi sebanyak sepuluh soal yang dikerjakan dalam waktu kurang lebih 30 menit. Pemberian kuis tersebut bertujuan agar dapat menilai pemahaman mereka mengenai materi kas kecil/ *petty cash*. Setelah 30 menit berlalu, lembar jawaban kuis

dikumpulkan dan diperiksa oleh Ketua Tim PKM, dan dari 42 lembar jawaban kuis yang telah dikumpulkan, diperoleh hasil kuis rata-rata bernilai 6 dari 10 soal yang diberikan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa materi sudah cukup baik di pahami oleh siswa-siswi kelas XII MIPA 3. Akhir dari PKM yang di selenggarakan adalah Mitra meminta Tim PKM FEB UNTAR melanjutkan memberikan pelatihan yang diperlukan untuk periode berikutnya. Berikut adalah foto-foto kegiatan PKM:



*Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara

**Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara (NIM 125190113)

**Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Tarumanagara (NIM 125190012)

Lampiran 5

Poster

PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL (*PETTY CASH*) PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KABUPATEN TANGERANG

Hermi Kurniawati, 0310040305/19112027, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara

Shannen Elvira, 125190113, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara

Ready Gunawan, 125190012, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara

Pendahuluan

Pengurusan kas dalam operasional perusahaan untuk memperoleh barang jasa, dan aset tetap dimana aset tetap tersebut menghasilkan pendapatan yang diperoleh belian agar memperoleh kas yang digunakan untuk keperluan biaya operasional perusahaan seperti membayar gaji dan upah, dividen, bunga bank atau pinjaman, dan lainnya. Kas yang tersedia dalam perusahaan terbagi menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil.

Kas kecil diartikan sebagai uang yang di sediakan untuk membayar tentang pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya sangat relatif kecil dan tidak ekonomis apabila di bayar dengan cek (Mulyadi, 2016: 425). Definisi kas kecil merupakan uang tunai yang dapat di pakai atas di sediakan untuk digunakan membayar tentang pengeluaran yang nominalnya relatif kecil (Pratiwi, 2010: 86). Kas kecil memiliki fungsi yang penting dalam operasional perusahaan dan karena itu sebaiknya perusahaan menagelo kas kecil dengan baik dengan memperkerjakan pegawai yang kompeten (Yulianawati, et al., 2017), sehingga tidak mengganggu operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam Akuntansi terdapat di laporan keuangan bagian laporan posisi keuangan, yang letaknya dibawah akun Kas Besar. Sehingga untuk memahami dengan baik laporan keuangan, khususnya laporan posisi keuangan, Siswa-siswi Sekolah Menengah perlu untuk diberikan pemahaman dan pelatihan mengenai pencatatan kas kecil dan bagaimana membentuk kas kecil perusahaan.

Pelatihan pencatatan kas kecil pada siswa/ siswi SMAN 20 Kab. Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka memperoleh wawasan dan ilmu mengenai cara serta mencatat kas kecil dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluctuative*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menyelesaikan soal-soal ujian dengan cepet dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan sehingga dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

PKM semester ini adalah PKM lanjutan dengan memberikan topik yang diutamakan bagi Mitra dengan maksud memberikan kontribusi bagi siswa-siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang sebagai sekolah menengah dunia perkuliahan/ kerja. Jika Mitra memilih kuliah Program Studi Akuntansi dan Teknik Industri, Mitra akan menjadi *hot talent* ketika akan job Disamping di kelas

dan jika Mitra tersebut memilih untuk bekerja, kemampuan untuk mencatat kas kecil dengan dua metode, tidak perlu diragukan lagi. Selain itu, PKM ini sebagai wadah bagi dosen dan universitas dalam melakukan tidahama perguruan tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat. Adapun target sasaran kegiatan PKM adalah kepala sekolah dan siswa-siswi SMAN 20 Kab. Tangerang kelas XII IPA / IPS.

Metode

Tatapans metode yang digunakan adalah:

- 1) Menjelaskan mengenai teori atau konsep yang mengenai laporan posisi keuangan, kas, dan kas kecil.
- 2) Pembentukan data kas kecil berdasarkan estimasi kebutuhan dana dalam periode waktu tertentu.
- 3) Penekanan dana kas kecil untuk memenuhi pembelian dalam jumlah yang relatif kecil. Misalnya membeli makan siang lunch kantor, pengtiman surat, pembelian air minum pembayaran telepon dan lain sebagainya.
- 4) Pengisian kembali dana kas kecil sesuai dengan periode yang ditetapkan. Di mana kasus kas kecil menyiratkan bukti pengeluaran kas catatan lain kepada penanggung jawab keuangan perusahaan. Jumlah penggantian kas kecil yang diminta harus sama dengan nilai yang dikeluarkan mesurut bukti pengeluaran kasnya.
- 5) Pembastan contoh soal yang terkait dengan metode *imprest fund* dan *fluctuatif*.
- 6) Pembastan kuis diberikan sebagai langkah terakhir yang diberikan kepada siswa-siswi dan dibatas bersama.

Hasil dan Pembahasan

Aktivitas PKM dimulai dan melakukan survei lapangan kedua ke Mitra, yang dilakukan oleh ketua Tim di bulan Januari tahun 2022 karena PKM semester ini adalah PKM lanjutan. Selanjutnya kegiatan PKM dilakukan melalui kuis dengan mengajir tatap muka kepada siswa-siswi kelas XII IPA 3 di kelas bergantian 42 siswa-siswi. Pelatihan pencatatan kas kecil dimulai dengan memberikan penjelasan materi melalui Microsoft Power Point yang di berikan oleh ketua tim. Setelah itu, anggota tim PKM yaitu mahasiswa Ready Gunawan memberikan penjelasan contoh-contoh pencatatan kas kecil dengan metode *imprest fund* dan *fluctuative fund*. Di mana contoh soal pencatatan kas kecil metode *imprest fund* yang membuat adalah mahasiswa Ready Gunawan.

Sedangkan contoh soal pencatatan kas metode *fluctuative fund* dibuat oleh mahasiswa Shannen Elvira.

Setelah selesai pemaparan materi dan contoh soal oleh Ketua dan Anggota Tim PKM, selanjutnya dibuka sesi tanya jawab bagi siswa-siswi kepada kami Tim PKM mengenai materi. Dan sesi selanjutnya adalah pemberian kuis kepada siswa-siswi sebanyak sepuluh soal yang dikerjakan dalam waktu kurang lebih 30 menit. Pemberian kuis tersebut bertujuan agar dapat menilai pemahaman mereka mengenai materi kas kecil. Setelah 30 menit berlalu, lembar jawaban kuis dikumpulkan dan diperiksa oleh Ketua Tim PKM, dan dari 42 lembar jawaban kuis yang telah dikumpulkan, diperoleh hasil kuis rata-rata bernilai 6 dari 10 soal yang diberikan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa materi sudah cukup baik di pahami oleh siswa-siswi kelas XII IPA 3.

Kesimpulan

Aktivitas PKM dimulai dengan melakukan kegiatan survei awal lapangan, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan secara langsung (mengajar di kelas). Pelatihan tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan lancar secara umum oleh Tim PKM di hari Rabu tanggal 20 Oktober 2022 pada pukul 10.00 WIB sampai dengan selesai. Saran untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berikutnya adalah kegiatan PKM di masa depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan pembastan topik yang diutamakan Mitra seperti yang telah diminta oleh Mitra untuk semester depan.

Ucapan Terima Kasih

Diberikan kepada semua pihak yang telah membantu menyelenggarakan kegiatan PKM ini yaitu Rektor, LPPM, Dekan FEB, Seluruh Peminat FEB, Universitas Tarumanagara, Kepala Sekolah dan Siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang.

Referensi

- Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
Pratiwi, Novi. (2010). Pengantar Akuntansi. Jakarta: Indeks.
Yulianawati, Santoso, L., Ekdajaja, A., & Rasyid, R. (2017). Pengantar Akuntansi 1. Tangerang: PT Pustaka Mandiri.



UNTAR
Universitas Tarumanagara



UNTAR untuk INDONESIA

No: 1053-Int-KLPPM/UNTAR/VIII/2022

SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

Herni Kurniawati, SE., M.S.Ak.

sebagai

KETUA TIM

Program Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Universitas Tarumanagara
Skema Reguler, dengan judul:

Pelatihan Pencatatan Kas Kecil (Petty Cash) Perusahaan

yang telah dilaksanakan pada

Juli - Desember 2022

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.