

**ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN
DANA KAS KECIL PT. MITRA INFOPARAMA CABANG
MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.M)
Program Studi Manajemen*

Oleh

DESSY NURVITA SARI

NPM.1405160729



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UATARA
MEDAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 28 Maret 2018, Pukul 13.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : **DESSY NURVITA SARI**
N P M : **1405160729**
Program Studi : **MANAJEMEN**
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN DANA KAS KECIL PADA PT. MITRA INFOPARAMA CABANG MEDAN**

Dinyatakan (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

[Signature]
Dr. JUFRIZEN, S.E., M.Si

Penguji II

[Signature]
IRMA CHRISTIANA, S.E., M.M

Pembimbing

[Signature]
ADE GUNAWAN, S.E., M.Si

PANITIA UJIAN

Ketua

[Signature]
H. JANURI, S.E., M.M., M.Si

Sekretaris

[Signature]
ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : **DESSY NURVITA SARI**
N.P.M : **1405160729**
Program Studi : **MANAJEMEN**
Konsentrasi : **MANAJEMEN KEUANGAN**
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN
DANA KAS KECIL PADA PT. MITRA INFOPARAMA
CABANG MEDAN**

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

ADE GUNAWAN, SE, M.Si

Disetujui Oleh :

Ketua Program Studi Manajemen

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Dr. HASRUDY TANJUNG, S.E., M.Si.


H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.

ABSTRAK

DESSY NURVITA SARI, 1405160729, Analisis Sistem Pencatatan Dan Penggunaan Dana Kas Kecil Pada PT. Mitra Infoparam Cabang Medan, Skripsi 2018.

PT.MIP atau singkatan dari PT. Mitra Infoparama adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam pelayanan barang dan jasa yang berdiri sejak tahun 2002. Perusahaan ini menyediakan jasa tenaga kerja yang *professional* dan handal yang telah lama dipakai jasanya oleh berbagai instansi/perusahaan dan memberikan otoritas kepada kita sebagai *service center (authorized service point)* seperti Epson, Bank Danamon Indonesia, Bank Permata, McD, Indosat, Telkomsel, Emerson, Fujitsu, Bank Sumut.

Kas kecil memiliki peranan penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Biasanya digunakan dalam transaksi kecil yang terjadi setiap hari mulai dari jam operasional perusahaan sampai akhir jam operasional perusahaan. Objek dalam penelitian ini adalah PT. Mitra Infoparama Cabang Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Sistem Pencatatan Dana Kas Kecil yang digunakan dan Penggunaan Dana Kas Kecil oleh PT. MIP Cabang Medan. Teknik pengumpulan data menggunakan Metode dokumentasi dan Lembar Observasi. Teknik analisis data menggunakan Analisis Deskriptif.

Hasil Penelitian ini menyatakan bahwa sistem pencatatan yang digunakan adalah sistem dana tetap (*imprest fund system*), dimana dalam pencatatan pada sistem metode dana tetap ini saldo rekening kas kecil selalu tetap sesuai dengan jumlah pengisian kembali kas kecil. Perusahaan sudah tepat dengan memilih sistem pencatatan, karena dengan menggunakan sistem dana tetap tetap, maka akan lebih hemat dalam hal pencatatannya, hanya saja perusahaan harus lebih memperhatikan agar pencatatan dana kas kecil dapat dilakukan dengan maksimal. Mengenai penggunaan dana kas kecil pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan, penulis menyarankan agar perusahaan dapat menunjuk secara khusus karyawan untuk menangani kas kecil, bukan memakai jasa admin/kasir untuk menangani kas kecil, agar penggunaan dana dapat lebih diperhatikan dan diharapkan dapat menggunakan dana kas kecil seefisien mungkin.

Kata Kunci : Sistem Pencatatan, Penggunaan Dana, dan Kas Kecil PT. Mitra Infoparama Cabang Medan

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum Warahmatullah Wabarakaatuh

Alhamdulillah dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya terutama nikmat kesehatan, waktu, nikmat iman dan Islam sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, guna memenuhi syarat untuk memperoleh gelar S-1 Sarjana Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, salawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW semoga kita tetap konsisten terhadap Al-Qur'an dan Assunah/ Al-Hadist.

Adapun judul dalam penulisan skripsi ini adalah “**Analisis Sistem Pencatatan dan Penggunaan Dana Kas Kecil Pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan**”. Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini, penulis berharap bahwa penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang ingin melakukan penelitian sejenis demi ilmu pengetahuan. Dalam mempersiapkan skripsi ini, penulis banyak menerima bantuan berupa bimbingan dan petunjuk. Untuk itu pada kesempatan ini izinkanlah penulis untuk mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Terutama rasa sayang yang tulus dan ucapan terima kasih yang tiada terhingga kepada Ayahanda Hermansyah dan Almarhumah Ibunda Astuti yang tercinta, kakanda Rica Rianty S, Kom dan abangda Rudi Arianto, yang telah mendo'akan serta memberi dukungan yang baik berupa materi dan motivasi yang tiada henti-hentinya dari awal sampai

akhir kuliah kepada penulis.

2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, SE, MM, M.si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si selaku Wakil Dekan I sekaligus Dosen Pembimbing penulis yang telah bersedia mengorbankan waktu untuk menuntun serta memberikan arahan dan bimbingan didalam penulisan proposali ini.
5. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Jasman Syarifuddin, SE, M.Si selaku Sekretaris Program Study Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak dan Ibu Dosen serta Staff Universitas Muhammadiyah Sumatera utara (UMSU) yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu pengetahuan sejak dari tingkat persiapan hingga selesainya proposal ini.
8. Kepada teman saya Ibnu Irvanji & Elisa yang telah membantu maupun menyemangati penulis untuk menyelesaikan proposal ini.

Kepada seluruh pihak yang telah memberikan bantuan selama penulisan skripsi ini, semoga Allah SWT memberikan balasan atas kebaikan dengan limpahan rahmat dan karunia-Nya.

Penulis berharap semoga proposal ini bermanfaat dan menambah

pengetahuan khususnya bagi penulis dan pembaca. Apabila dalam penulisan ini terdapat kata-kata yang kurang berkenan penulis mengharap maaf yang sebesar-besarnya. Semoga Allah SWT senantiasa meridhai kita semua. Amin ya Robbal'Alamin.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh.

Medan, April 2018

Dessy Nurvita Sari
NPM : 1405160729

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	(1)
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan dan Rumusan Masalah.....	5
1. Batasan Masalah.....	5
2. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1. Tujuan Penelitian.....	6
2. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Sistem Pencatatan.....	8
1. Definisi Sistem.....	8
2. Definisi Pencatatan.....	9
B. Dana Kas Kecil	10
1. Karakteristik Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	12
2. Tujuan Kas Kecil.....	12
3. Pembayaran Kas Kecil	12
4. Pengisian Kas Kecil	13
5. Prosedur Pengelolaan Kas Kecil	14
a. Pembentukan Dana Kas Kecil.....	14
b. Pengeluaran Dana Kas Kecil.....	15
1) Pemakai Dana Kas Kecil.....	15
2) Pemegang Dana Kas Kecil.....	16
6. Metode Pencatatan Kas Kecil Dana Tetap Dan Fluktuasi .	16
a. Metode Dana Tetap (<i>Imprest Fund System</i>).....	17
b. Metode Dana Tidak Tetap (<i>Fluktuating Fund System</i>).	18
7. Metode Pencatatan Kas Kecil Dana Tetap Dan Fluktuasi .	21
a. Pengisian Kembali dalam Metode Tetap	21
b. Pengisian Kembali dalam Metode Fluktuasi.....	22
8. Kelebihan dan Kekurangan Metode Dana Tetap	23
9. Kelebihan dan Kekurangan Metode Dana Tidak Fluktuasi	24
C. Penggunaan Dana.....	25

	D. Kerangka Berfikir.....	26
BAB III	METODOLOGI PENELITIAN	29
	A. Pendekatan Penelitian	29
	B. Definisi Operasional	29
	C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	30
	1. Tempat Penelitian	30
	2. Waktu Penelitian.....	30
	D. Jenis dan Sumber Data.....	31
	1. Jenis Data.....	31
	2. Sumber Data	31
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	32
	1. Lembar Observasi	32
	2. Studi Dokumen	33
	F. Teknik Analisis Data	33
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
	A. Hasil Penelitian	35
	1. Sistem Pencatatan	35
	2. Penggunaan Dana	35
	B. Pembahasan	39
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	44
	A. Kesimpulan	44
	B. Saran.	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel II.1 Saat Pembentukan Dana Kas Kecil (Sistem Dana Tetap)	18
2. Tabel II.2 Saat Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	18
3. Tabel II.3 Saat Pembentukan Dana Kas kecil (Sistem Dana Tidak Tetap)	19
4. Tabel II.4 Pembelian Perlengkapan Kantor	19
5. Tabel II.5 Pembayaran Uang Makan Karyawan	20
6. Tabel II.6 Pembelian Perlengkapan Kantor	20
7. Tabel II.7 Pembayaran Biaya Transportasi Untuk Karyawan	20
8. Tabel III.1 Waktu Penelitian	31
9. Tabel III.2 Lembar Observasi	32
10. Tabel IV.1 Lembar Observasi	39

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar IV.1 Tren Biaya Pengeluaran Stationary (ATK)	36
2. Gambar IV.2 Tren Biaya Keperluan Lainnya	37

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Saat ini suatu sistem aplikasi komputer sangatlah diperlukan untuk mempermudah kerja. Dengan adanya aplikasi tersebut kita dapat mengolah data yang kita miliki untuk menghasilkan suatu informasi yang sudah pasti lebih baik dan berguna untuk kebutuhan-kebutuhan tertentu. Namun tidak jarang ada beberapa perusahaan yang masih belum menerapkan hal tersebut dalam proses pembuatan laporan keuangan.

Sistem pencatatan yang dimaksud dalam pembahasan kali ini adalah metode pencatatan dana kas kecil yang ada dalam perusahaan. Pencatatan dana kas kecil itu dibentuk guna membantu perusahaan dalam mengetahui serta mengontrol pengeluarannya yang bersifat rutin dengan biaya yang relatif kecil. Dengan adanya sistem pencatatan kas kecil ini perusahaan lebih mengetahui secara rinci apa-apa saja pengeluaran yang terkadang tidak diduga meskipun biayanya relatif kecil, dan juga perusahaan tahu betapa penting adanya sistem pencatatan pengeluaran dana kas kecil tersebut. Oleh karena itu, hal ini menjadi peranan yang penting untuk dipahami. Semua ini agar memudahkan untuk penerapan kegunaan kas kecil itu sendiri. Agar dana kas kecil tidak membuat kesulitan maka diperlukan tata cara yang tepat dalam hal pencatatannya setelah dimengerti fungsi dan kegunaannya. Oleh karena itu, harus dilakukan pencatatan dengan menggunakan sistem yang tepat.

Dalam pengisian kas kecil diperlukan sistem atau metode pencatatan, metode pengisian kas kecil terdiri dari dua metode, yaitu Metode *Imprest*

Fund dan *Fluctuating System*. Secara garis besar metode *Imprest Fund* atau sistem dana tetap adalah metode dengan pembukuan kas kecil dimana jumlah rekening kas kecil selalu tetap, sehingga saldo kas kecil akan selalu tetap, Contohnya, jika perusahaan memberikan dana untuk kas kecil sebesar Rp 1.000.000,- maka perusahaan akan memberikan jumlah yang sama pada setiap pengisian kembali, pada sistem dana tetap, kas kecil diisi kembali hanya jika saldo telah menipis, dan diisi sesuai pengeluaran yang ada. Sedangkan pada *Fluctuating System* atau metode dana tidak tetap, jumlah rekening dana kas kecil tidak tetap dan selalu berubah-ubah. Contohnya, jika kas kecil diisi Rp 200.000, maka bisa saja karena pengeluaran yang lebih, kas kecil dapat diisi kembali, bisa saja dana yang diberikan lebih besar atau lebih kecil, dan saldo kas kecil pun akan berubah. Pada metode dana tidak tetap kas kecil dapat diisi kapan saja.

Dari data laporan *petty cash* PT. Mitra Infoparama Cabang Medan Tahun 2016 (terlampir) dapat dilihat sistem pencatatan dana kas kecil yang diterapkan perusahaan adalah sistem atau metode dana tetap (*Imprest Fund*). Hal itu bisa dilihat dari dana kas kecil yang diberikan perusahaan selalu tetap setiap bulannya. Tetapi dalam pencatatan dana kas kecil ini, perusahaan belum melakukan pencatatannya dengan maksimal. Karena seharusnya, pada saat pembentukan atau penerimaan dana kas kecil, maka admin atau kasir harus mencatat terlebih dahulu jurnal dengan mendebet akun dana kas kecil dan mengkredit akun kas disertai dengan tanggal, bulan, dan tahun yang jelas. Setelah itu admin atau kasir kas kecil mencatat lagi transaksi pengeluaran dengan membuat jurnal yaitu mendebet pengeluaran-pengeluaran yang ada

dan mengkredit akun kas. Pada saat kas kecil diisi kembali, pemegang dana kas kecil hanya akan melihat jurnal yang telah dibuat, dan memberikan cek atau uang sebesar pengeluaran tanpa harus mencatatnya lagi, sehingga saldo yang ada akan berjumlah tetap, sesuai dengan sistem yang digunakan yakni sistem dana tetap (*imprest fund system*), bukan mendebet penerimaan dan langsung mengkreditkan pengeluaran seperti yang dilakukan oleh perusahaan, karena yang akan terjadi adalah saldo akhir akan berubah, tidak sesuai dengan sistem atau metode pencatatan yang digunakan oleh perusahaan.

Selain itu, penggunaan ataupun pengeluaran kas kecil selalu berubah-ubah pada setiap bulannya, hal itu bisa terjadi karena adanya tambahan pembelian barang sebagai penunjang dalam operasional perusahaan. Dan ada sebagian dari vendor yang menaikkan harga jual produk mereka meskipun barang yang dibeli sama. Hal ini seharusnya bisa disiasati oleh admin atau kasir kas kecil agar bisa memilih dimana akan membeli barang yang dibutuhkan, agar pengeluaran dapat diminimalisir mengingat sistem yang digunakan perusahaan adalah dana tetap, karena jika menggunakan sistem dana tetap, maka kas kecil tidak bisa diisi kembali setiap saat, melainkan harus menunggu setiap akhir bulan, saat memang sudah waktunya kas kecil diisi kembali. Disamping itu, penggunaan atau pengeluaran kas kecil di beberapa bulan dalam tahun 2016 seperti pada bulan januari, maret, agustus, november, dan desember yang melebihi dari dana kas kecil yang telah ditentukan oleh pusat, seharusnya hal ini bisa ditangani oleh admin atau kasir dana kas kecil atau setidaknya bisa diminimalisir agar penggunaan ataupun pengeluarannya

tidak terlalu jauh dari dana kas kecil yang sudah ditentukan, mengingat sistem pencatatan yang digunakan adalah metode dana tetap.

Sistem pengendalian internal pada kas mencakup penerimaan kas dan pengeluaran kas (Mulyadi, 2014). Pengendalian pada pengeluaran kas umumnya terjadi pada transaksi pembelian secara tunai. Hal tersebut dilakukan untuk memastikan kas yang keluar sama dengan kas yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk dana kas kecil. Jika tidak ditangani dengan benar maka akan menimbulkan resiko penyelewengan dan kecurangan dalam pencatatannya. Oleh sebab itu sistem pencatatan serta pengendalian memiliki peran yang sangat penting, karena kecenderungan penyelewengan terjadi pada sisi pengeluaran kas.

Alasan perlu dibuatnya (dibentuknya) suatu sistem dana kas kecil supaya pembayaran yang jumlahnya relatif kecil ini, yang sering terjadi, mungkin pada akhirnya dapat menjadi suatu jumlah tertentu yang cukup signifikan jika ditotal. Oleh sebab itu, supaya pengeluaran ini tetap dapat dimonitor dengan baik, maka pengendalian internal mutlak diperlukan, caranya dengan membentuk sistem dana kas kecil (Hery, 2014, hal. 55).

PT. Mitra Infoparama selama ini menerapkan sistem dana tetap untuk mencatat kas kecil perusahaan mereka. Tetapi perusahaan belum sepenuhnya melakukan pencatatan dengan maksimal dan juga penggunaan dana kas kecil yang seharusnya bisa ditangani dengan benar. Akibat dari sistem pencatatan dan penggunaan dana yang seperti ini, maka ada kemungkinan atau indikasi

penyelewengan dan kecurangan pada saat melakukan pencatatan dana kas kecil yang dikarenakan tidak maksimalnya pencatatan yang dilakukan.

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul dalam penelitian ini yaitu dengan judul **“Analisis Sistem Pencatatan dan Penggunaan Dana Kas Kecil Pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah penulis paparkan, maka identifikasi masalah penelitian adalah sebagai berikut:

1. Adanya sistem pencatatan dana kas kecil atau *petty cash* yang kurang maksimal.
2. Adanya penggunaan dana kas kecil atau *petty cash* yang kurang maksimal.
3. Belum adanya sistem pencatatan yang maksimal dan penggunaan dana kas kecil yang efisien yang seharusnya diterapkan perusahaan.

C. Batasan dan Rumusan Masalah .

1. Batasan Masalah

Untuk membatasi dan memfokuskan masalah, sehingga tidak menyimpang dari yang diharapkan maka penelitian ini dibatasi dengan membahas sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil pada PT. MIP Cabang Medan.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah, maka penulis membuat rumusan masalah adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah sistem pencatatan dana kas kecil yang diterapkan oleh PT. Mitrainfo Parama Cabang Medan ?
- b. Bagaimanakah penggunaan dana kas kecil pada PT. Mitrainfo Parama Cabang Medan ?
- c. Bagaimana sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil yang maksimal dan efisien yang seharusnya diterapkan perusahaan ?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dibuat oleh penulis ialah :

- a. Untuk mengetahui sistem pencatatan dana kas kecil yang diterapkan oleh PT. Mitrainfo Parama Cabang Medan
- b. Untuk mengetahui penggunaan dana kas kecil pada PT. Mitrainfo Parama Cabang Medan
- c. Untuk mengetahui sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil yang maksimal dan efisien yang seharusnya diterapkan dalam suatu perusahaan.

2. Manfaat Penelitian

Secara teoritis manfaat penelitian ini adalah :

- a. Memberi pemahaman secara teoritis tentang sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil serta prosedur yang baik tentang dana kas kecil dalam suatu perusahaan sebagai salah satu kajian baru dalam ilmu manajemen, khususnya manajemen keuangan.

- b. Memperkaya teori dan penelitian tentang sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil untuk mengembangkan ilmu manajemen keuangan.
- c. Dapat menjadi referensi bagi peneliti lain yang bermaksud mengkaji masalah-masalah yang berkaitan dengan penelitian ini dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Pencatatan

1. Definisi Sistem

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila di dalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya.

Menurut Azhar Susanto (2013, hal. 22) dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi menyatakan bahwa “ Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu”.

Sedangkan menurut Sutarman (2009, hal. 5), dalam bukunya yg berjudul Pengantar Teknologi Informasi menyatakan bahwa “ Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berinteraksi dalam suatu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama ”.

Menurut Mulyadi (2010, hal. 5) dalam bukunya yang berjudul Sistem Akuntansi menyatakan bahwa “ Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.”

Berdasarkan pendapat dari berbagai para ahli, maka saya mendefinisikan sistem itu adalah sekelompok bagian yang telah dibentuk berdasarkan pola yang bekerja sama dan akan membantu dalam suatu proses atau pekerjaan yang menghasilkan sesuatu yang diinginkan untuk mencapai tujuan jika menggunakan sistem tersebut.

2. Definisi Pencatatan

Pencatatan sangat perlu dilakukan pada setiap kegiatan yang akan dan telah dilakukan untuk merekam dalam bentuk tulisan secara rinci rencana kegiatan yang akan dilakukan dan merekam hasil kegiatan yang telah dilakukan.

Pencatatan akuntansi adalah suatu proses kegiatan mengolah data keuangan (input) agar menghasilkan informasi keuangan (output) yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan.

Menurut Mulyadi (2008, hal. 196) menyatakan bahwa “ pencatatan adalah suatu urutan ketiga klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Sedangkan menurut Henry Simamora (2012, hal.4) menyatakan bahwa “pencatatan adalah pembuatan suatu catatan pembukuan, kronologis kejadian yang terjadi, terukur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur”.

Dari pendapat beberapa para ahli. saya dapat menyimpulkan bahwa pencatatan adalah segala bentuk rekaman pembukuan mengenai aktivitas

maupun rencana kegiatan dalam bentuk tulisan yang melibatkan beberapa orang dan dilakukan secara kronologis dan sistematis terkhusus terhadap transaksi dan aktivitas perusahaan. Pencatatan memiliki banyak arti, karena berbeda judul dalam hal melakukan pencatatan maka akan memiliki arti yang berbeda pula.

Sistem pencatan yang dimaksud dalam pembahasan kali ini adalah sistem atau metode pencatatan atau pembentukan dana kas kecil yang ada dalam perusahaan. Ada 2 sistem metode pencatatan dalam dana kas kecil, yaitu sistem dana tetap atau *imprest fund system* dan sistem dana tidak tetap atau *fluctuating fund system*.

B. Dana Kas Kecil

Menurut Rudianto (2012, hal. 188) menyatakan bahwa “kas kecil adalah uang tunai yang disediakan perusahaan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil an tidak ekonomis bila dibayar dengan cek atau giro”.

Menurut Hery (2014, hal. 35) “ Pengeluaran kas akan lebih efektif ketika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, dari pada melibatkan uang kas secara langsung. Pengecualian dibuat untuk pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil, dimana pengeluaran ini dapat dibiayai langsung dengan menggunakan dana kas kecil (*petty cash fund*)” .

Adela Ch. Raeman meyakini dalam bukunya “Accounting Principles” (2010. hal. 163) bahwa kas kecil adalah “Pengeluaran yang relatif kecil

perusahaan dan membuka dana sendiri untuk keperluan operasional perusahaan”.

Pengertian lain mengenai Dana Kas Kecil menurut Tunggal (2009) menyatakan bahwa “Dana Kas Kecil adalah dana yang berisikan sejumlah kecil kas yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil”.

Sementara itu, kas kecil menurut Hamizar dan Muhammad Nuh (2008. hal. 2) menyatakan dalam bukunya “Intermediate Accounting” bahwa kas kecil adalah “Kas yang sengaja dipisahkan oleh perusahaan untuk menanggulangi pembayaran dan pengeluaran kas yang dinilainya relatif kecil”.

Henry Simamora (2010. hal. 213). menyatakan bahwa “Kas kecil (*petty cash*) adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil”.

Setelah melihat dan membaca serta menelaah definisi dari para ahli, maka dapat disimpulkan bahwa kas kecil (*petty cash*) adalah dana yang dicadangkan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil guna membantu kelancaran operasional perusahaan. Pengeluaran-pengeluaran tersebut biasanya termasuk pembelian perlengkapan kantor seperti alat tulis kantor (ATK), pembayaran uang transportasi karyawan, pembelian, pembelian air minum, pembelian taplak meja, dan yang lainnya yang jumlah nominalnya relatif kecil dan jika pembayarannya menggunakan cek maka akan menjadi tidak efektif dan efisien.

Hal-hal yang tidak boleh dilupakan dalam kas kecil yaitu :

1. Karakteristik Kas Kecil (*Petty Cash*)

Adapun karakteristik *petty cash* yaitu:

- a. Jumlah nominalnya dibatasi, tidak lebih ataupun tidak kurang dari jumlah nominal tertentu yang sudah ditetapkan oleh manajemen perusahaan.
- b. Digunakan untuk mendanai transaksi yang bernominal kecil yang rutin terjadi setiap hari yang jumlahnya tidak seberapa dan tiap saat selalu keluar biaya.

2. Tujuan Kas Kecil

Ada beberapa tujuan dibentuknya Kas Kecil, berikut diantaranya:

- a. Menangani masalah perlengkapan/perbekalan kantor yang dialami oleh suatu bagian di kantor.
- b. Menghindari cara pembayaran yang tidak ekonomis juga tidak praktis atas pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan mendadak.
- c. Meringankan beban staff karyawan dalam memberikan pelayanan secara maksimal kepada pelanggan juga termasuk kepada relasi bisnis pimpinan.
- d. Mempercepat aktivitas atasan yang menggunakan dana secara mendadak dan juga tidak terencana sebelumnya.

3. Pembayaran Kas Kecil

Pembayaran melalui kas kecil dilakukan untuk suatu hal seperti berikut:

- a. Pengeluaran kas kecil biasanya telah ditentukan batas maksimalnya setiap terjadi pengeluaran.
- b. Pengeluaran tidak diperbolehkan untuk pemberian pinjaman (utang) kepada staf.
- c. Bukti pengeluaran kas kecil harus ditanda-tangani oleh bagian pemegang petty cash.
- d. Apabila ada bukti pembayaran, semisal kuitansi, faktur atau bukti pendukung yang lain harus dilampirkan juga pada bukti pengeluaran kas.

4. Pengisian Kas Kecil

Jadi apabila jumlah nominal uang yang terdapat dalam akun kas kecil telah menipis, maka dana kas kecil harus diisi lagi dengan cara sebagai berikut:

- a. Pemegang petty cash mengajukan permintaan kepada bendahara kas.
- b. Pemegang petty cash menyiapkan daftar pengeluaran yang telah dilampiri bukti transaksi atas pengeluaran kas kecil.
- c. Jika telah sesuai dengan ketentuan, bendahara kas memberikan tanda persetujuan kepada formulir permintaan tersebut dan memberi dana sebesar jumlah nominal kas kecil yang sudah dikeluarkan.

5. Prosedur pengelolaan dana kas kecil

Menurut Hamizar dan Muhammad Nuh (2008. hal. 2) dalam bukunya “Intermediate Accounting” tentang pengelolaan dana kas kecil adalah sebagai berikut :

“Kas kecil ini biasanya dipegang oleh orang yang ditunjuk perusahaan, pemegang kas kecil harus mampu mengelola pengeluaran dan pemakaian kas kecil karena agar mencapai sistem pengendalian yang baik agar semua pengeluaran kas kecil dikontrol dengan baik”.

Pengelolaan dana kas kecil merupakan proses pengelolaan bukti transaksi dana kas kecil sampai pencatatan buku kas kecil. Beberapa prosedur pengelolaan kas kecil antara lain sebagai berikut:

a. Pembentukan dana kas kecil

Dana kas kecil dibentuk berdasarkan surat keputusan kepala bagian keuangan. Dalam perusahaan yang memiliki standar prosedur operasional, semua jenis pengeluaran kas melibatkan bagian utang sehingga unit organisasi yang terlibat dalam prosedur pembentukan dana kas kecil adalah bagian utang, bagian kasir, bagian jurnal dan laporan, serta pemegang dana kas kecil. Tugas masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

- 1) bagian utang
- 2) bagian kasir
- 3) bagian jurnal dan laporan
- 4) pemegang dana kas kecil

b. Pengeluaran dana kas kecil

Formulir yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil terdiri atas formulir surat permintaan pengeluaran dana kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil. Pihak yang terlibat dalam pengeluaran atau penggunaan dana kas kecil adalah pengguna dana kas kecil dan pemegang dana kas kecil. Kegiatan masing-masing pihak adalah sebagai berikut:

1) Pemakai dana kas kecil

Mengisi surat permintaan pengeluaran dana kas kecil sebanyak dua lembar untuk selanjutnya diserahkan kepada pemegang dana kas kecil.

- a) menerima uang tunai dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar pertama dari pemegang dana kas kecil.
- b) mengumpulkan bukti-bukti penggunaan dana kas kecil untuk dijadikan pendukung bukti pengeluaran kas kecil.
- c) mengisi formulir bukti pengeluaran kas kecil berdasarkan data bukti pendukung.
- d) menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil, bukti-bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar pertama kepada pemegang dana kas kecil untuk ditukar dengan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar kedua.
- e) menerima surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar kedua yang telah dicap lunas dari pemegang dana kas kecil untuk diarsipkan.

- 2) Pemegang dana kas kecil
 - a) menerima surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 dan 2 dari bagian yang memerlukan dana (pemakai).
 - b) menyerahkan uang tunai dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 kepada pemakai dana kas kecil.
 - c) menerima bukti pengeluaran kas kecil, bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran kas kecil lembar 1 dari pemakai dana kas kecil sebagai bukti pertanggungjawaban.
 - d) membubuhkan cap lunas pada bukti pengeluaran kas kecil, bukti-bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1 dan 2.
 - e) menyerahkan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 2 yang telah dicap lunas kepada pemakai dana kas kecil.
 - f) menyiapkan bukti pengeluaran kas kecil, bukti-bukti pendukung dan surat permintaan pengeluaran dana kas kecil lembar 1. Dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada bagian utang pada saat pengajuan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

6. Metode Pencatatan Kas Kecil Sistem Dana Tetap dan Fluktuasi

Menurut Sugiono (2009), pengelolaan *petty cash* dilakukan dengan dua metode pencatatan, yang terdiri dari *Imprest fund system* (sistem dana tetap) dan *Fluctuating fund system* (sistem dana berubah).

a. Metode Dana Tetap (*Imprest Fund System*)

Menurut Rudianto (2012, hal. 188) menyatakan bahwa “suatu metode dan pengendalian kas dimana jumlah kas selalu tetap dari waktu ke waktu, karena pengisian kembali kas kecil akan selalu sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan. Penggunaan metode kas kecil yang dicatat dengan metode *imprest* tidak memerlukan pencatatan (jurnal) atas setiap terjadi transaksi yang terjadi.

Menurut Wadiyo yang *diposting* september 2017, “Pengelolaan dana kecil dengan sistem dana tetap adalah dengan menetapkan dana kas kecil dalam jumlah tertentu, dan nilai tersebut relatif tidak berubah dari waktu ke waktu. Pencatatan pengeluaran biaya yang telah dilakukan tidak langsung dicatat kedalam pembukuan perusahaan. Pengakuan biaya yang dikeluarkan tersebut baru akan dicatat pada saat pengisian dana kembali pada suatu periode tertentu yang telah ditetapkan.”

Dengan kata lain, pencatatan pada sistem dana tetap dilakukan pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil. Hal itu dilakukan agar saldo kas kecil tidak berubah sesuai dengan namanya yaitu sistem dana tetap. Pada saat akan melakukan pengisian kembali, admin atau kasir kas kecil hanya perlu menunjukkan kwitansi pembayarannya, dan catatan jurnal pengeluarannya. Sehingga saldo akhir kas kecil akan selalu tetap.

Berikut contoh pencatatan dalam sistem dana tetap :

Tabel II.1

Saat Pembentukan Dana Kas Kecil

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
01/01/2017	Kas Kecil	Rp1.000.000	
	Kas		Rp1.000.000

Tabel II.2

Saat Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
30/01/2017	Perlengkapan Kantor	Rp300.000	
	Uang Makan Karyawan	Rp250.000	
	Perlengkapan Kantor	Rp150.000	
	Biaya Transportasi	Rp100.000	
	Kas		Rp800.000

Pada saat akan dilakukan pengisian kembali, maka admin atau kasir kas kecil memberikan catatan jurnal atau pengeluaran-pegeluarannya disertai dengan bukti transaksi, setelah itu admin/kasir kas kecil akan menerima cek atau uang tunai sebesar pengeluaran yang telah dicatat yaitu sebesar Rp 800.000,- untuk kemudian dijadikan saldo awal kas kecil kembali pada bulan berikutnya, sehingga saldo kas kecil menjadi tetap yaitu sebesar Rp 1.000.000 sama seperti saldo pada bulan sebelumnya.

b. Metode Dana Tidak Tetap (*Fluctuation Fund System*)

Menurut Drs. Hadri Mulya (2013) menyatakan bahwa “berbeda dengan sistem dana kas kecil tetap, metode dana kas kecil berubah-ubah senantiasa melakukan pencatatan apabila terjadi transaksi dan pengisian dana kas kecil kembali.”

Dalam metode tidak tetap atau fluktuasi, jumlah dana dalam kas kecil tidak tetap namun berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan yang dikeluarkan. Pada metode ini, jumlah dana kas kecil selalu berubah tiap pembukuan buku kas bulanan. Pencatatan dilakukan setiap terjadi pengeluaran yang dibiayai oleh kas kecil. Buku pengeluaran kas kecil dalam metode ini mempunyai fungsi juga sebagai buku jurnal. Buku jurnal kas kecil ini kemudian menjadi dasar untuk pembukuan rekening-rekening yang lebih besar. Jadi pada metode ini, setiap ada pengeluaran akan langsung dicatat di buku pengeluaran kas kecil. Pengeluaran langsung dikreditkan atau mengurangi jumlah kas kecil. Dengan begitu, jumlah kas kecil yang tersedia selalu dapat diketahui. Karena bentuk pencatatan metode ini menggunakan jurnal, maka dana dimasukkan ke bagian debet atau kredit.

Berikut pencatatan dengan sistem dana tidak tetap :

Tabel II.3

Saat Pembentukan Dana Kas kecil

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
01/01/2017	Kas Kecil	Rp1.000.000	
	Kas		Rp1.000.000

Saat terjadi transaksi langsung dicatat pada buku kas kecil

Tabel II.4

Pembelian Perlengkapan Kantor

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
05/01/2017	Perlengkapan Kantor	Rp300.000	
	Kas kecil		Rp300.000

Tabel II.5
Pembayaran Uang Makan Karyawan

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
20/01/2017	Uang Makan Karyawan	Rp250.000	
	Kas Kecil		Rp250.000

Tabel II.6
Pembelian Perlengkapan Kantor

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
22/01/2017	Perlengkapan Kantor	Rp150.000	
	Kas Kecil		Rp150.000

Tabel II.7
Pembayaran Biaya Transportasi Untuk Karyawan

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
25/01/2017	Biaya Transportasi	Rp100.000	
	Kas Kecil		Rp100.000

Pada metode dana tidak tetap, pencatatan dilakukan pada setiap kali terjadi transaksi. Bukan hanya pada saat pembentukan dan pengisian kas kecil saja. Pada saat akan dilakukan pengisian kembali, maka menjadi keputusan pemegang kas kecil mau memberikan berapa untuk admin atau kasir kas kecil, karna saldonya akan berubah setiap saat, dan juga pada sistem dana tetap, apabila kas kecil sudah mulai menipis, kasir kas kecil bisa meminta pengisian kembali kas kecil kapan saja. Hal itu dikarenakan karna saldo kas kecil pada metode dana tidak tetap selalu berubah-ubah, jadi, pengisian kas kecil bisa dilakukan kapan saja saat dirasa kas kecil perlu diisi kembali.

7. Metode Pencatatan Kas Kecil Dana Tetap Dan Fluktuasi

Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan apabila sisa dana kas kecil dipandang tidak akan cukup untuk memenuhi permintaan bagian-bagian pemakai dana kas kecil. Formulir dan dokumen yang diperlukan dalam pengisian dana kas kecil terdiri atas formulir permintaan pengisian kembali dana kas kecil, formulir bukti pengeluaran kas, dan bukti pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukungnya. Pihak-pihak yang terlibat dalam pengisian kembali dana kas kecil adalah pemegang dana kas kecil, bagian utang, bagian kasir, serta bagian jurnal dan laporan.

Kedua metode pencatatan dana kas kecil baik metode dana tetap maupun dana tidak tetap memiliki perbedaan dalam pengisian kembali kas kecil berdasarkan pencatatan masing-masing. Untuk lebih memahaminya, berikut teknis pengisian kembali masing-masing metode:

a. Pengisian Kembali dalam Metode Tetap

Seperti yang diulas sebelumnya, pencatatan kas kecil pada metode tetap dilakukan ketika hendak melakukan pengisian kembali. Pengisian kembali dilakukan ketika jumlah kas kecil dirasa sudah mulai menipis. Pencatatan dilakukan berdasarkan pengeluaran yang dibiayai kas kecil, sesuai dengan pos-pos yang ditentukan. Bukti pengeluaran juga dilampirkan dalam pencatatan.

Setelah itu, pembukuan catatan diserahkan kepada bagian keuangan untuk dilakukan pengisian kembali kas kecil. Pengisian kembali pada metode tetap sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan. Misalnya, dana kas kecil ditetapkan sebesar Rp 1.000.000 per-periode. Saat pemegang kas

kecil merasa dana yang ada semakin menipis, ia membuat pencatatan pengeluaran untuk melakukan pengisian kembali. Total pengeluaran pada periode itu adalah Rp 800.000.

Catatan atau laporan itu kemudian diserahkan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan memeriksa laporan itu, kemudian memberikan dana (bisa berupa cek atau uang langsung) kepada pemegang kas kecil sebesar yang dikeluarkan yaitu Rp 800.000. Dengan begitu, saldo kas kecil kembali pada jumlah awal yaitu Rp 1.000.000

b. Pengisian Kembali dalam Metode Fluktuasi

Pengisian kembali kas kecil pada metode fluktuasi juga dilakukan ketika saldo sudah menipis. Namun bedanya, pada metode ini pengisian kembali tidak harus sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan. Misalnya, pada awal periode ditetapkan jumlah kas kecil sebesar Rp 1.000.000. Saat sudah tinggal Rp 200.000, pemegang kas kecil mengajukan permintaan untuk pengisian kembali.

Namun pengisian kembali kas kecil tidak sejumlah pengeluaran atau Rp 800.000. Pengisian bisa lebih kecil atau lebih besar dari itu, tergantung kebijakan bagian keuangan atas analisa pencatatan pengeluaran kas kecil. Jadi, saldo dalam kas kecil pun tidak selalu sama Rp 1.000.000. Bisa lebih kecil atau lebih besar pada tiap periode pembukuan.

8. Kelebihan dan Kekurangan Metode Dana Tetap

Metode dana tetap memiliki kelebihan dan kekurangannya sendiri. Kelebihannya adalah:

a. Pengeluaran rinci

Dalam metode dana tetap, pengeluaran uang kas kecil dapat diketahui lebih rinci. Hal ini karena pencatatan dilakukan berdasarkan pada pos-pos pengeluaran yang ada di pembukuan. Juga dengan adanya bukti pengeluaran yang dilampirkan.

b. Menghemat waktu

Pencatatan metode tetap hanya dilakukan saat hendak melakukan pengisian kembali. Tidak perlu dilakukan setiap ada pengeluaran.

Sedangkan kekurangan dari metode dana tetap adalah:

a. Saldo tidak selalu diketahui

Karena pencatatan baru dilakukan ketika hendak mengisi kembali kas kecil, maka saldo kas kecil tidak dapat diketahui setiap waktu. Saldo baru bisa diketahui ketika pemegang kas kecil menghitung manual atau melakukan perkiraan atas pengeluaran yang dilakukan.

b. Tidak dapat mengisi kembali setiap waktu

Karena saldo kas kecil tidak selalu *ter-update* atau tidak diketahui setiap saat, pengisian juga tidak dapat dilakukan setiap waktu. Pengisian dilakukan setelah melakukan penghitungan jumlah dana atau perkiraan dana yang tersisa.

9. Kelebihan dan Kekurangan Metode Dana Fluktuasi

Metode dana fluktuasi memiliki kelebihan dan kekurangannya sendiri. Kelebihannya adalah:

a. Saldo selalu diketahui

Pencatatan pengeluaran pada metode fluktuasi dilakukan setiap terjadi pengeluaran tersebut. Sehingga jumlah saldo kas kecil pun selalu dapat diketahui, atau selalu *update*.

b. Dapat mengisi kembali dengan cepat

Karena jumlah saldo selalu diketahui, pemegang kas kecil mengetahui dengan pasti berapa dana yang tersisa. Begitu dana sudah jelas terlihat menipis, tanpa perlu melakukan penghitungan, pemegang kas kecil dapat mengajukan pengisian kembali.

Sedangkan kelemahan metode dana fluktuasi adalah:

a. Pengeluaran tidak terkelompokkan

Pencatatan dalam metode fluktuasi dilakukan tiap ada pengeluaran, tidak dibagi ke dalam pos-pos tertentu. Kita hanya dapat melihat apa saja pengeluaran pada hari itu, tapi tidak ada kelompok pengeluaran apa saja.

b. Tidak diketahui pengeluaran terbanyak

Karena tidak dibuat pos-pos pengeluaran, perusahaan tidak dapat melihat pos atau bagian apa yang memiliki pengeluaran terbanyak.

Metode atau sistem pencatatan dana kas kecil terbagi menjadi 2 bagian, yakni metode dana tetap (*imprest fund system*) dan metode dana tidak tetap (*fluctuating fund system*). Kedua metode atau sistem pencatatan ini memiliki perbedaan yang cukup signifikan. Pada metode dana tetap,

pencatatan dilakukan hanya pada saat terjadi pembentukan dan pengisian kembali kas kecil dengan catatan saldo dana kas kecil selalu tetap. Berbeda dengan metode dana tidak tetap, pencatatan dilakukan pada saat setiap kali teradinya transaksi yang menggunakan kas kecil, bukan hanya pada saat pembentukan dan pengisian kembali kas kecil. Pada metode dana tetap saldo yang dihasilkan tidak tetap dan selalu berubah-ubah. Karena pada metode ini, saldo akhir selalu diketahui, hal itu bisa dilihat dari setiap kali melakukan pencatatan transaksi yang menggunakan kas kecil. Dan juga pada metode dana tidak tetap ini, kas kecil dapat diisi kembali kapan saja, dikarenakan saldo akhir yang selalu dapat diketahui. Kemudian selalu menjadi perhatian, pada saat melakukan pencatatan dengan menjurnal setiap transaksi, baik pada saat pembentukan dan pengisian kas kecil, harus disertai dengan tanggal, bulan, bahkan tahun periodenya, agar pencatatan yang dilakukan dikatakan maksimal.

C. Penggunaan Dana

Pengertian analisis sumber dan penggunaan kas menurut Munawir (2010). Hal: 157 menyatakan “Analisis laporan sumber dan penggunaan kas disusun untuk menunjukkan perubahan kas selama suatu periode dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan dari mana sumber- sumber dan penggunaan-penggunaannya”.

Penggunaan kas bisa diartikan sebagai dana yang dikeluarkan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran guna menunjang kelancaran operasional perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa penggunaan dana adalah segala aktivitas ataupun kegiatan yang sifatnya mengeluarkan biaya (dana) guna

menunjang kelancaran aktivitas ataupun kegiatan tersebut. Baik itu dengan menggunakan biaya dalam jumlah besar, maupun dalam jumlah yang relatif kecil.

Penggunaan dana dalam suatu perusahaan haruslah dapat dipertanggung jawabkan, baik itu penggunaan dana dalam jumlah besar maupun dalam jumlah yang relatif kecil. Tentunya dalam kasus yang sedang dibahas kali ini adalah mengenai penggunaan dana kas kecil. Penggunaan dana yang jumlah nominalnya relatif kecil ini haruslah diperhatikan dengan sangat hati-hati, mengingat bisa saja terjadi penyelewengan ataupun hal-hal yang tidak diinginkan terkait dengan penggunaan dana tersebut. Untuk itu perusahaan harus mengambil tindakan untuk mengantisipasi kejadian tersebut.

Salah satu tindakan yang bisa dilakukan oleh perusahaan dalam menangani masalah penggunaan dana adalah melakukan pencatatan atas dana tersebut terkhusus dalam hal penggunaannya. Dengan menggunakan pencatatan yang sesuai dengan prosedur dan teorinya, maka diharapkan informasi yang ingin diperoleh perusahaan dapat diterima dan sesuai dengan harapan guna kelancaran perusahaan itu sendiri.

D. Kerangka Berfikir

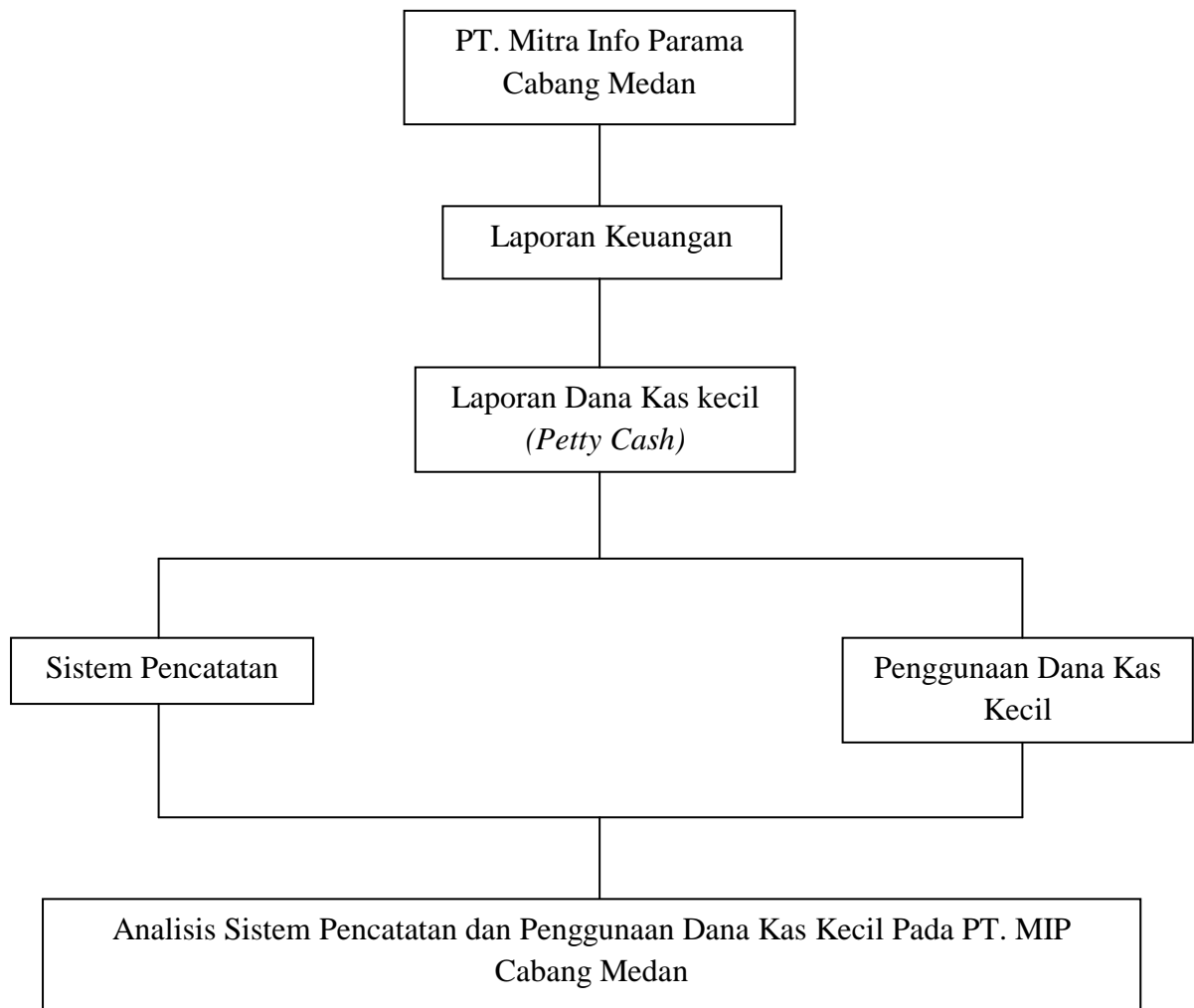
Dalam setiap bentuk usaha atau perusahaan sudah sewajibnya memiliki informasi keuangan dalam bentuk laporan keuangan. Menurut Hermanto dan Agung (2012. Hal.2) menyatakan bahwa “laporan keuangan merupakan suatu ringkasan transaksi yang dilakukan dari perusahaan yang terjadi selama satu periode akuntansi atau satu tahun buku”.

Dalam suatu perusahaan ada berbagai macam laporan keuangan. Setiap pemasukan atau pendapatan dan pengeluaran yang terjadi selama operasional berlangsung haruslah dilakukan pencatatan, agar perusahaan dapat mengetahui kelancaran perusahaan selama beroperasi. Selain itu perusahaan juga dapat *mereview* kembali semua data-data keuangan jika diperlukan dikemudian hari, karena ada bukti dari pencatatan keuangan tersebut.

Dalam hal pencatatan, pendapatan ataupun pengeluaran yang bernilai kecil pun haruslah dicatat. Contoh dalam pembahasan kali ini, penulis membahas tentang sistem pencatatan dan penggunaan dana kas kecil (*petty cash*) pada PT. Mitra Info Parama Cabang Medan.

Untuk dapat mengendalikan keuangan suatu perusahaan dibutuhkan juga ilmu manajemen khusus untuk mengatur segala yang berhubungan dengan operasional perusahaan. Menurut Manulang (2005. Hal.5) menyatakan bahwa “Manajemen adalah seni ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan”. Sedangkan pengertian lain menurut Solihin (2009. Hal.5) menyatakan bahwa “Manajemen dapat diartikan sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian dari berbagai sumber organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien”. Berdasarkan pengertian para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa Manajemen adalah ilmu yang digunakan untuk melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien dalam suatu perusahaan maupun organisasi.

Dalam menyajikan laporan dana kas kecil (*petty cash*) dibutuhkan orang yang khusus ditunjuk langsung dan memang benar-benar mengerti untuk mengelolanya, baik dalam melakukan pencatatannya maupun dalam hal penggunaan dana kas kecil itu sendiri. Karena pencatatan serta penggunaan dana sangatlah berkaitan satu sama lain, jika pencatatannya sudah dilakukan dengan benar, maka tinggal saja mengawasi penggunaan dananya. Berdasarkan uraian kerangka pemikiran tersebut, maka dapat digambarkan arah kerangka berfikir sebagai berikut :



Gambar : II.1 Kerangka Berfikir

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif adalah pendekatan yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel lain. Alasan peneliti menggunakan pendekatan deskriptif adalah karena penelitian ini mendeskripsikan mengenai sistem pencatatan pada laporan dana kas kecil (*petty cash*) yang ada dalam suatu perusahaan.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah petunjuk bagaimana suatu variabel diukur atau untuk mengetahui baik buruknya suatu penelitian, dan untuk mempermudah pemahaman dalam membahas suatu penelitian.

Sistem pencatatan dana kas kecil adalah suatu metode pembukuan dimana pengeluaran-pengeluaran yang biayanya relatif kecil yang sifatnya berulang-ulang (rutin) dalam hal penggunaannya, yang tidak efektif jika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek, mengingat dana yang dikeluarkan relatif kecil.

Penggunaan dana adalah segala aktivitas ataupun kegiatan yang sifatnya mengeluarkan biaya (dana) guna menunjang kelancaran aktivitas

ataupun kegiatan tersebut. Baik itu dengan menggunakan biaya dalam jumlah besar, maupun dalam jumlah yang relatif kecil. Dalam hal penggunaan dana ini, orang yang diberikan tanggung jawab adalah orang yang benar-benar diyakini mampu dalam mengurus masalah keuangan. Karena meskipun mengeluarkan biaya yang relatif kecil, tetapi jika siklusnya berulang-ulang (rutin) maka wajib sekali membuat pencatatan pembukuan atas biaya tersebut. Karena biasanya dengan penggunaan-pemgunaan dana yang relatif kecil inilah bisa menyebabkan kecurangan jika tidak dilakukan dengan orang yang benar-benar menguasai bagaimana dalam mengendalikan keuangan tersebut, dan harusnya orang tersebut mengerti benar sistem pencatatan yang harus digunakan dalam mengurus masalah keuangan perusahaan itu. Dalam kasus ini adalah sistem pencatatan dana kas kecilnya. Dengan kata lain, penggunaan dana harus benar-benar diperhatikan agar semua yang dilakukan sesuai dengan harapan dan dan mencapai tujuan perusahaan.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan pada PT. Mitra Infoparama Cabang medan, yang beralamat di Jl. Prof. H.M Yamin NO. 216 CC Medan.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian direncanakan dimulai pada Bulan November 2017 sampai dengan Bulan Maret 2018.

Tabel III.1

Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Desember				Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengumpulan Data	■															
2	Pengajuan Judul		■														
3	Penyusunan Proposal			■	■												
4	Bimbingan Proposal					■	■	■									
5	Seminar proposal								■								
6	Penyusunan Skripsi									■	■						
7	Bimbingan Skripsi											■	■				
8	Sidang													■			

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data dokumen berupa laporan dana kas kecil (*petty cash*) tahun 2016 yaitu dengan cara mengamati dan menganalisa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.

2. Sumber Data

Sumber data penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Menurut Umi Narimawati (2008, hal. 98) menyatakan bahwa “data primer adalah data yang diperoleh dari sumber asli atau pertama”. Data ini tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Pada

penelitian ini data primernya adalah lembar observasi. Sementara data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada”. Sumber data sekunder adalah catatan atau dokumentasi perusahaan, publikasi pemerintah, analisis industri oleh media, situs web dan seterusnya (Uma Sakaran, 2011). Data sekunder dalam penelitian ini adalah studi dokumen.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Lembar Observasi

Lembar observasi adalah lembar kerja yang berfungsi untuk mengobservasi atau mengukur tingkat keberhasilan atau ketercapaian suatu tujuan. Lembar observasi dapat dibuat dengan format sebagai berikut:

Tabel III.2

Lembar Observasi

No	Indikator	Ya	Tidak	Keterangan
1	Adanya nama perusahaan			
2	Adanya judul pencatatan			
3	Adanya penulisan tanggal dalam pencatatan			
4	Adanya penulisan bulan dalam pencatatan			
5	Adanya penulisan tahun dalam pencatatan			
6	Saldo awal selalu tetap (dalam sistem dana tetap)			
7	Saldo awal dan akhir selalu sama (dalam sistem dana tetap)			
8	Adanya bukti transaksi			

9	Perusahaan menunjuk karyawan atau orang yang khusus menangani kas kecil			
10	Hanya saldo awal dan saldo akhir yang dicatat (dalam sistem dana tetap)			

2. Studi Dokumen

Studi dokumen ini dilakukan dengan cara mencari, melihat dan mempelajari hal-hal yang berupa catatan maupun dokumen-dokumen lain yang berhubungan, serta mencatat data tertulis yang ada kaitannya dengan objek penelitian.

Metode dokumentasi dalam penelitian ini adalah dengan meminta laporan keuangan khusus dana kas kecil tahun 2016 pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan (terlampir).

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data penelitian ini adalah dengan menggunakan analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik suatu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Teknik analisis deskriptif yang digunakan untuk menganalisa data yaitu dengan cara :

1. Melihat dan membandingkan sistem pencatatan yang ada dalam perusahaan dengan teori menurut para ahli.
2. Menilai apakah sistem pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan sudah sesuai dengan yang seharusnya.

3. Menarik kesimpulan atas analisis yang telah dilakukan mengenai sistem pencatatan kas kecil (*petty cash*).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sistem Pencatatan

Dalam melakukan pencatatan untuk dana kas kecil, maka ada dua sistem pencatatan, yakni dengan menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*) atau sistem dana tidak tetap (*fluktuating fund system*). Jika perusahaan menggunakan sistem dana tetap, maka pencatatan dilakukan hanya pada saat pengisian saldo awal dan pada saat akan diisi kembali, tetapi jika menggunakan sistem dana tidak tetap, pencatatan dilakukan pada saat pengisian saldo awal, setiap kali terjadi transaksi apapun yang menggunakan dana kas kecil, dan juga pada saat akan dilakukan pengisian kembali.

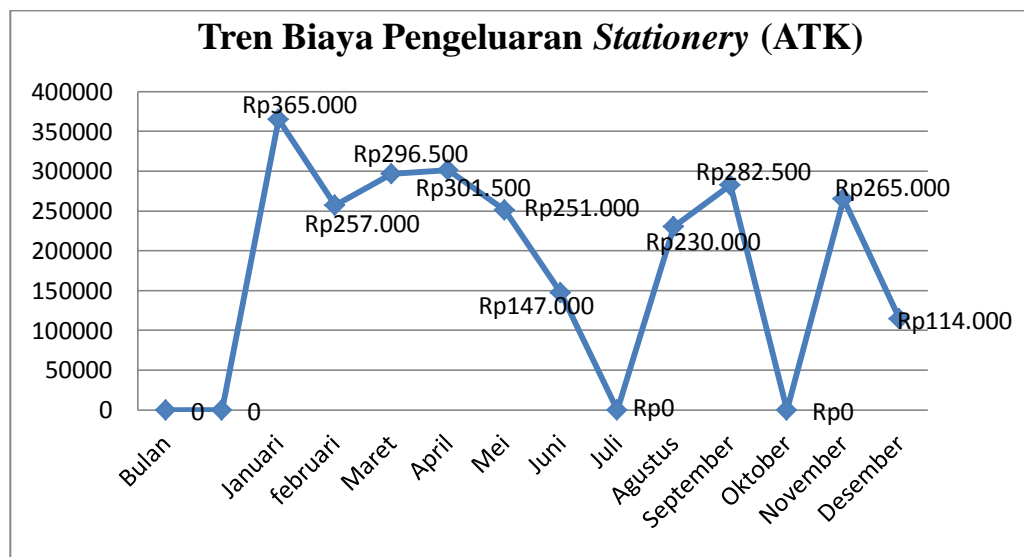
Sistem pencatatan untuk dana kas kecil yang digunakan oleh PT. MIP Cabang Medan ini adalah sistem dana tetap (*imprest fund system*). Hal itu bisa dilihat dari jumlah dana atau saldo awal yang selalu sama atau tetap diberikan oleh PT.MIP Jakarta (kantor pusat) untuk kantor cabang pada laporan dana kas kecil (terlampir) PT. Mitra Infoparama Cabang Medan tahun 2016.

2. Penggunaan Dana

Penggunaan dana yang dimaksud dalam pembahasan kali ini adalah dana yang digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang termasuk dalam *petty cash* atau kas kecil pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan. Biaya yang digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran kas kecil tersebut diantaranya, biaya pembelian *stationery* (ATK), dan juga biaya keperluan lainnya guna menunjang kelancaran operasional perusahaan.

Sumber dana untuk membiayai penggunaan dana tersebut berasal dari dana kas kecil yang diberikan setiap bulannya oleh perusahaan dengan jumlah nominal yang selalu sama, karena mengingat perusahaan menggunakan sistem dana tetap dalam pencatatan dana kas kecil mereka. Dana kas kecil langsung diberikan oleh PT. MIP Jakarta kepada supervisor PT. MIP Cabang Medan sejumlah Rp 1.000.000 via transfer setiap bulannya, kemudian supervisor memberikan langsung uang tunai (*cash*) kepada admin untuk digunakan sebagai kas kecil. Setelah itu admin menerima uangnya dan langsung mencatat terima cash dari PT. MIP Jakarta sejumlah RP 1.000.000,-

Untuk pengeluaran-pengeluaran yang menggunakan kas kecil, salah satunya adalah adanya biaya untuk pembelian *stationery* (alat tulis kantor) seperti kertas A4, *continius form* (kertas rangkap), lak ban bening, lak ban hitam, lak ban kertas, spidol, pisau *cutter*, anak pisau *cutter*, dan pulpen. Setiap bulannya selalu ada biaya yang dikeluarkan untuk membeli keperluan alat tulis kantor tersebut. Berikut tren untuk melihat kas kecil yang dikeluarkan untuk membeli keperluan alat tulis kantor.

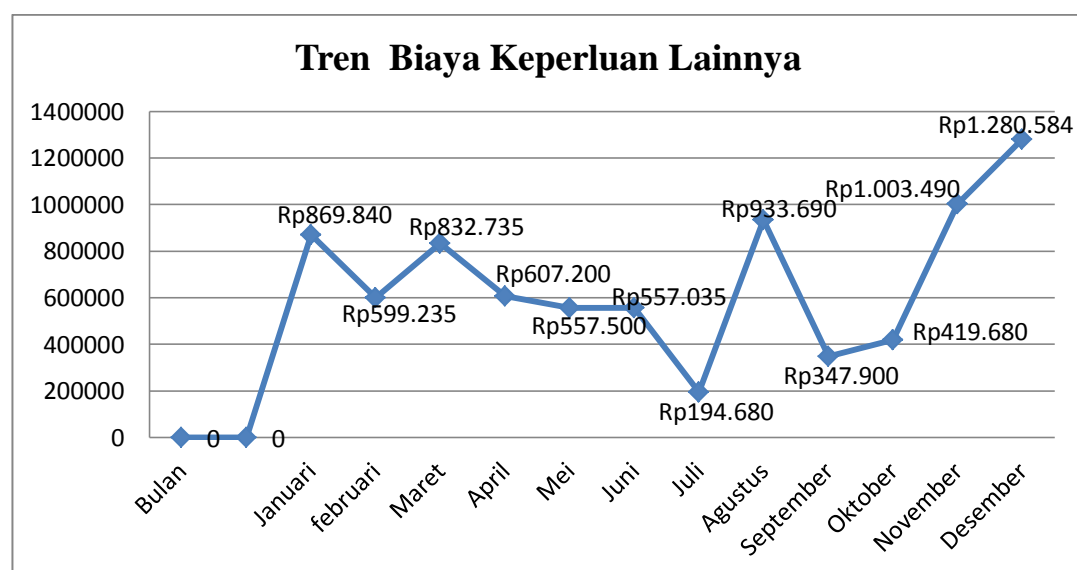


Gambar : IV.1 : Tren Biaya Pengeluaran *Stationery* (ATK)

Berdasarkan tren diatas, maka dapat dilihat bahwa dana yang dikeluarkan untuk pembelian *stationery* (ATK) berfluktuasi setiap bulannya selama 1 tahun. Pada bulan januari, pembelian alat tulis kantor cukup tinggi dikarenakan untuk persediaan selama 1 bulan, dibulan february biaya yang dikeluarkan lebih sedikit dibandingkan dengan bulan yang lalu, hal ini dikarenakan masih adanya persediaan alat-alat tulis kantor yang masih bisa digunakan, sehingga tidak diperlukan biaya yang sama seperti pada bulan lalu. Begitu seterusnya pada bulan-bulan berikutnya. Biaya yang dikeluarkan untuk pembelian alat tulis kantor terus mengalami fluktuasi, tergantung dengan pemakaian atau kebutuhan kantor.

Pada bulan agustus dan november, admin tidak mengeluarkan biaya untuk pembelian alat tulis kantor, hal ini dikarenakan masih adanya persediaan alat-alat tulis kantor yang masih ada dan bisa digunakan.

Selain biaya *stationery* (ATK), ada juga biaya keperluan lainnya yang menggunakan dana kas kecil, berikut tren untuk biaya keperluan lainnya yang menggunakan dana kas kecil dalam melakukan pembayarannya :



Gambar IV.2 : Tren Biaya Keperluan Lainnya

Berdasarkan tren diatas, dapat dilihat bahwa biaya untuk keperluan lainnya juga berfluktuasi, hal itu bergantung dari banyaknya kebutuhan dan pemakaian selama operasional perusahaan berlangsung. Tren diatas hanya menunjukkan jumlah atau total biaya yang dikeluarkan untuk keperluan lainnya perbulannya selama 1 tahun, yakni tahun 2016.

Pada biaya keperluan lainnya yang ada didalam laporan dana kas kecil (*petty cash*) tahun 2016 (terlampir), yang termasuk ke dalam biaya keperluan lainnya diantaranya adalah air minum merk aqua, lem, surat kabar terbitan analisa, bantuan atau partisipasi kegiatan, ongkir barang ke luar kota, belanja kebersihan dan keperluan kantor lainnya. Biaya-biaya yang di keluarkan untuk membeli keperluan atau kebutuhan tersebut pastinya juga berfluktuasi. Bergantung pada banyaknya jumlah barang yang dibeli.

Untuk pembelian air minum, perusahaan memiliki pemasoknya sendiri yakni PT. Tirta Investama, mereka mengantarkan langsung ke kantor perminggunya sesuai dengan permintaan, metode pembayaran dilakukan oleh admin sendiri pada saat air minum galon diantar dengan disertai bukti pembayaran berupa bon. Untuk pembelian barang-barang yang digunakan selama operasional, admin membelinya langsung disupermarket yang juga disertai dengan bukti pembayarannya, seperti pembelian pewangi ruangan, lem untuk merekatkan sesuatu dan barang lainnya, khusus pembelian ATK, admin membelinya sendiri di tempat khusus yang menjual keperluan alat tulis kantor tersebut. Semua barang-barang tersebut dibeli guna untuk meningkatkan kelancaran operasional perusahaan. Barang-barang tersebut dibeli saat memang barang-barang tersebut diperlukan untuk memenuhi kebutuhan.

B. Pembahasan

Dari laporan *Petty Cash* atau dana kas kecil yang ada (terlampir), bisa dilihat bahwa perusahaan melakukan pencatatan untuk dana kas kecil mereka menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*). Hal itu dapat dilihat bahwa saldo awal yang selalu diberikan pada saat pembentukan dan pengisian dana kas kecil nominalnya selalu sama yaitu Rp 1.000.000,- tetapi dapat dikatakan bahwa pencatatan dana kas kecil yang dilakukan oleh perusahaan belum sepenuhnya maksimal. Berikut lembar observasi guna mengidentifikasi apakah pencatatan sudah dilakukan dengan benar atau bisa dikatakan belum maksimal.

Tabel IV.1

Lembar observasi

No	Indikator	Ya	Tidak
1	Adanya nama perusahaan	✓	
2	Adanya judul pencatatan	✓	
3	Adanya penulisan tanggal dalam pencatatan setiap transaksi pengeluaran		✓
4	Adanya penulisan bulan dalam pencatatan setiap transaksi pengeluaran		✓
5	Adanya penulisan tahun dalam pencatatan setiap transaksi pengeluaran		✓
6	setiap transaksi pengeluaran (dalam sistem dana tetap)	✓	
7	Saldo awal dan akhir selalu sama (dalam sistem dana tetap)		✓
8	Adanya bukti transaksi	✓	

9	Perusahaan menunjuk karyawan atau orang yang khusus menangani kas kecil		✓
10	Hanya saldo awal dan saldo akhir yang dicatat (dalam sistem dana tetap)		✓

Berdasarkan tabel diatas, bisa dilihat bahwa pencatatan dana kas kecil yang dilakukan oleh perusahaan belum maksimal. Karena persentasi yang menunjukkan jawaban “ya” menunjukkan sekitar 40% ini lebih rendah jika dibandingkan dengan jawaban “tidak” yang menunjukkan persentasi kira-kira sebesar 60% saja dari indikator-indikator yang mengikutinya. Persentasi dengan jawaban “ya” menunjukan sebesar 40%, hal itu cukup untuk menilai bahwa pencatatan yang dilakukan oleh perusahaan belum dilakukan dengan maksimal.

Jika perusahaan memilih untuk menggunakan sistem dana tetap atau *imprest fund system* dalam pencatatan dana kas kecil mereka, seharusnya pencatatan dilakukan sesuai dengan teori yang ada. Seperti yang telah diketahui bahwa dalam pencatatan dana kas kecil yang menggunakan dana tetap yakni pencatatan dilakukan hanya pada saat pembentukan dana awal dan saat akan dilakukan pengisian dana kas kecil kembali. Dan pada saat akan dilakukan pengisian kembali itulah barulah diberikan catatan atas pengeluaran-pengeluaran yang ada, bukan malah dicatat dalam satu waktu. Karena salah satu fungsi adanya pencatatan dana kas kecil dalam dana tetap adalah untuk menghemat waktu dalam hal pencatatannya, karna pencatatan hanya dilakukan 2 (dua) kali saja. Dengan kata lain hanya saldo awal dan saldo akhir sajalah yang terdapat dalam pencatatan dana kas kecil dalam sistem dana tetap. Hal itu

dikarenakan jurnal yang dibuat yakni kas kecil pada kas, dan untuk pencatatan pengeluaran-pengeluarannya, kasir kas kecil hanya mencatatnya pada saat akan dilakukan pengisian kembali dengan disertai bukti transaksinya. Selain itu, pencatatan harus dilakukan dengan benar, seperti menuliskan nama perusahaan, periode (tanggal, bulan, tahun) dalam setiap pencatatannya.

Ada beberapa hal yang belum digunakan oleh perusahaan seperti pemegang kas kecil perusahaan masih menggunakan jasa kasir dalam memegang kas kecil, seharusnya perusahaan menunjuk secara khusus karyawan untuk menangani kas kecil yang ada dalam perusahaan. Karena jika perusahaan menggunakan sistem dana tetap dalam pencatatan dana kas kecil mereka, maka perusahaan harus mengikuti pencatatannya dengan benar sesuai dengan sistem atau metode yang telah ditetapkan, agar pencatatan yang dilakukan maksimal, sesuai harapan, dan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

Dana kas kecil yang digunakan selama 1 tahun, yakni pada tahun 2016 (terlampir), dalam beberapa bulan seperti pada bulan januari, maret, dan agustus itu melebihi dari dana kas kecil yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Seharusnya kasir kas kecil bisa menangani hal tersebut agar tidak lagi terjadi hal seperti ini, karena biaya yang dikeluarkan berbeda-beda padahal untuk item yang sama selama 1 tahun. Contohnya pada pembelian aqua galon yang berbeda-beda harganya. Meskipun perbedaan harga hanya selisih sedikit, tetapi dalam hal keuangan itu sangatlah penting. Hal ini mungkin saja terjadi dikarenakan berbagai faktor. Tetapi bagaimanapun juga kasir kas kecil seharusnya dapat memilih dan menggunakan dananya seefisien mungkin.

Menurut Hery (2014, hal.54) dalam bukunya Pengendalian Akuntansi dan Manajemen menyatakan bahwa “untuk tujuan pengendalian, perusahaan biasanya akan membatasi jumlah maksimum tertentu dan 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*)”.

Menurut Henry (2000, hal 213) dalam buku Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis menyatakan bahwa “kas kecil adalah dana kas yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil. Dalam buku ini pula, Henry mengungkapkan ada 2 langkah dasar dalam membentuk dana kas kecil, yaitu :

1. Menunjuk orang (karyawan) yang akan menyimpan dan mengelola kas kecil
2. Menentukan besarnya dana kas kecil. Penentuan dana kas kecil dibentuk dengan memperkirakan terlebih dulu banyaknya kas yang dibutuhkan untuk pembayaran-pembayaran dengan kas kecil tersebut selama satu periode. Misal periode yang dipakai selama 1 minggu atau 1 bulan. Jika dipakai sistem *voucher*, maka sebuah *voucher* disiapkan untuk sejumlah kebutuhan kas kecil tersebut.

Hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Fird Pangkey, Jantje Tinangon , Harijanto Sabijono dalam judul “Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Sinar Pure Foods Bitung tahun 2015 juga menyarankan bahwa sebaiknya perusahaan menyelenggarakan kas kecil dengan sistem *imprest*,

karena sistem ini mempergunakan sistem pencatatan dan pengendalian atas kas kecil. Pada PT. Sinar Pure Foods Bitung sistem pencatatan dana kas kecil yang mereka gunakan adalah sistem dana tidak tetap (*fluktuating fund system*), dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pencatatan dana kas kecil yang lebih tepat digunakan oleh perusahaan adalah sistem dana tetap (*imprest fund system*). Karena dalam sistem dana tetap, perusahaan menentukan saldo rekening yang tetap setiap periodenya untuk dana kas kecil mereka. Jadi perusahaan yang menggunakan sistem dana tetap (*imprest fund system*) untuk pencatatan kas kecil mereka, maka perusahaan akan mampu dalam mengontrol penggunaan dana kas kecil dan menghemat waktu dalam hal pencatatannya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan dari penelitian mengenai Analisis Sistem Pencatatan dan Penggunaan Dana Kas Kecil Pada PT. Mitra Infoparama Cabang Medan, adalah sebagai berikut :

1. Dana kas kecil yang dibentuk oleh perusahaan adalah dana yang khusus digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran atau pembayaran yang bersifat rutin dengan biaya yang relatif kecil yang digunakan untuk kelancaran operasional perusahaan, yang tidak praktis jika dibayar dengan menggunakan cek.
2. Perusahaan memilih menggunakan sistem dana tetap dalam hal pencatatan dana kas kecil mereka, hal ini bisa dilihat dari dana yang diberikan untuk kas kecil yang jumlah saldo awalnya selalu sama pada setiap periodenya.
3. Sistem pencatatan yang digunakan oleh perusahaan dalam menyelesaikan dana kas kecil mereka, yakni menggunakan sistem dana tetap atau *imprest fund system*. Dimana dalam sistem pencatatan ini, perusahaan hanya perlu mencatat jurnal pada saat pembentukan dana dan pengisian kembali.

B. Saran

Dari kesimpulan yang telah dibuat setelah melakukan penelitian dan pembahasan, maka penulis akan mengajukan beberapa saran yang dapat menjadi bahan masukan bagi perusahaan dalam melakukan pengelolaan dana kas kecil mereka, antara lain sebagai berikut :

1. Perusahaan sudah tepat dalam memilih sistem pencatatan untuk dana kas kecil mereka, hanya saja perusahaan harus lebih maksimal lagi dalam melakukan pencatatannya agar perusahaan dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan sesuai dengan apa yang diharapkan.
2. Perusahaan seharusnya menunjuk atau memilih karyawan khusus untuk menangani kas kecil yang ada diperusahaan.
3. Penggunaan kas kecil sebaiknya dapat diperhatikan secara lebih dalam lagi, seperti adanya bukti dalam setiap transaksi pembelian barang yang disertai dengan stempel atau cap dari penjual, agar penggunaan dana dilakukan dengan tepat dan tidak menimbulkan kecurigaan seperti penyelewengan dana.

DAFTAR PUSTAKA

- Fird, Jantje, dan Harijanto.2015. *Evaluasi Penerapan Akuntansi Kas Kecil Pada PT. Sinar Pure Foods Bitung*. Manado: Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi. Vol.15.no.4 tahun 2015
- Hendrianto.2014. *Analisis Prosedur dan Sistem Pengendalian Internal Dana Kas kecil Pada PT. MPM RENT*. Skripsi. Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institide Pertanian Bogor
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen* . Jakarta : Kencana
- Mulya, Hadri. 2008. *Memahami Akuntansi Dasar :Pendekatan Teknik Siklus Akuntansi Edisi Pertama*. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Nuh, Muhammad, dan Hamizar. 2008. *Intermediate Accounting Cetakan Pertama*. Jakarta : CV. Fajar
- Raeman, Adela Ch. 2010. *Accounting Principles*. Jakarta : Lentera Ilmu Cendikia
- Rani, nasution.2014. *Analisis Pengelolaan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT. PGAS Telekomunikasi Nusantara Batam*. Skripsi. Program Studi Akuntansi-Jurusan Manajemen Bisnis Politeknik Negeri Batam
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi : Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta : Erlangga
- Samryn, L. M. 2015. *Pengantar Akuntansi : Buku 2 Metode Akuntansi Untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya Dengan Perspektif IFRS Dan Perbankan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Simamora, Henry. 2010. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta : Salemba Empat
- Sugiono, Arief, dan kawan-kawan. 2009. *Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Untuk Bisnis Skala Kecil dan Menengah*. Jakarta : Grasindo
- Tunggal. 2009. *Intisari Akuntansi*. Jakarta : Harvarindo

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN JANUARI 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	365,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 12 galon @ Rp.15.500,-	186,000		
- 1 Ktk Lem Setan	8,500		
- Surat Kabar Terbitan Analisa	90,000		
- Bantuan atau partisipasi kegiatan	50,000		
- Ongkir part ke Yogyakarta	30,700		
- Jilid Lakban 2 buku @ Rp.3500,-	7,000		
- 2 pcs Racun tikus Raktis	10,000		
- 1 pcs Racun Tikus Manso	4,000		
- 2 pcs Kertas Photo A4 Glossy @ Rp. 15.000,-	30,000		
- 1 Pcs Stella Alat Matic	59,900		
- Belanja Kebersihan	122,630		
- Baygon Water Base 275ML	21,110		
- Service AC 3 Unit 2 Rp. 50.000,-	150,000		
- 1 Unita Ac isi Freon	100,000		
TOTAL :	1,234,840	1,000,000	
SALDO :			-234,840

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 Januari 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN FEBRUARI 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	257,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 15 galon @ Rp.15.500,-	232,500		
- Surat Kabar Terbitan Analisa	90,000		
- Qngkir part ke Makasar	51,900		
- 1 Ktk lem setan	8,500		
- 2 Pcs Stella Alat Matic @ Rp. 28.700,-	57,400		
- 3 Pcs Nice Toilet Coreless 10's @ Rp. 23.175,-	69,525		
- Abc R-3 isi 4	9,120		
- Abc Batery Hitam 4 (UM3SPC)	10,245		
- Abc Batery Hijau 4 (UM3HJ)	7,545		
- 1 Ktk Masker Earlop one	27,500		
- 3 Bungkus plastik asoy aladin/50 @ Rp. 10.000,-	30,000		
- Tali hitam B/10	5,000		
TOTAL :	856,235	1,000,000	
SALDO :			143,765

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 February 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN MARET 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	296,500		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 17 galon @ Rp.15.500,-	263,500		
- AQUA 2 galon beli di warung @ Rp.17.000,-	34,000		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan Maret 2016	90,000		
- Angkut Barang Pameran	65,000		
- 2 Bks Asoi @ Rp. 9.500,-	19,000		
- 2 Pcs tali hitam @ Rp. 4.000,-	8,000		
- 2 Pcs Obeng Cabut @ Rp. 5.000,-	10,000		
- 1 Pcs Kuas	13,000		
- 1 Pcs Timah	10,000		
- 1 Pcs Solder	40,000		
- 1 Pcs glue gun 40W	18,000		
- 1 Pcs lem bakat kecil	1,500		
- 1 Pcs lem bakat besar	2,500		
- 1 Pcs timah solder kecil	12,000		
- Belanja Kebersihan	134,325		
- 1 Pcs Mouse Usb Optik	20,000		
- 2 Pcs kertas kasir 75x65 @ Rp. 5.500,-	11,000		
- 2 Pcs obeng 2w @ Rp. 9.000,-	18,000		
- 1 Pcs kuas bunga 2"	12,000		
- 2 Pcs lem glue stik 2 Rp. 3.000,-	6,000		
- KNK RLR ST30	16,650		
- 1 Pcs stapler No.10 2pc	8,550		
- 1 Pcs JYK stapler HD 10M	19,710		
TOTAL :	1,129,235	1,000,000	
SALDO :			-129,235

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 Maret 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN APRIL 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	301,500		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 13 galon @ Rp.16.000,-	208,000		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan April 2016	90,000		
- Biaya kirim part ke Surabaya	26,900		
- 4 Bks Asoi @ Rp. 10.000,-	40,000		
- 2 Pcs tali hitam @ Rp. 6.000,-	12,000		
- Stella Af Ref Frt225	26,900		
- 1 Ktk Aqua gelas air mineral 240m	32,000		
- 11 Pcs disp spuit one me	7,000		
- Belanja kebersihan	164,400		
TOTAL :	908,700	1,000,000	
SALDO :			91,300

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 APRIL 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN MAY 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	251,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 5 galon @ Rp.16.000,-	80,000		
- Biaya kirim part ke Semarang	29,400		
- Biaya kirim part ke Bandung	25,000		
- Biaya kirim part ke Semarang	29,400		
- Biaya kirim part ke Denpasar	33,800		
- Biaya kirim part ke Semarang	29,400		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan May 2016	90,000		
- 1 pcs lem setan	8,500		
- 1 Roll plastik Wrep	60,000		
- 60 pcs platik pembungkus printer	90,000		
- 1 pcs solder kawat	25,000		
- 1 pcs kawat solder	15,000		
- 1 pcs solder kayu deko	42,000		
TOTAL :	808,500	1,000,000	
SALDO :			191,500

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 May 2016

Robert James R.
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

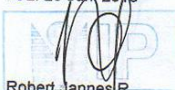
BULAN JUNI 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	147,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 8 galon @ Rp.16.000,-	128,000		
- AQUA 3 galon belik di warung @ Rp.17.000,-	51,000		
- AQUA 3 galon belik di indomaret @ Rp.16.900,-	16,900		
- Biaya kirim part ke Palembang	30,000		
- Biaya kirim part ke Semarang	29,400		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan Juni 2016	90,000		
- 1 pcs lem pvc uniplas	7,500		
- 1 pcs lem setan	8,000		
- Belanja Kebersihan	178,835		
- 1 botol alkohol 70%	17,400		
TOTAL :	704,035	1,000,000	
SALDO :			295,965

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 Juni 2016


Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN JULI 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	0		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 6 galon @ Rp. 16.000,-	96,000		
- Plastik asoi 3ons1/2	7,000		
- Plastik asoi 4,7 garis	9,500		
- 2 pcs plastik asoi putih @ Rp. 8.500,-	17,000		
- 1 bks avines photo paper	16,000		
- 2 pcs tali rapih @ Rp. 4.000,-	8,000		
- Plastik asoi B	10,000		
- Bayfresh A. Sray J. apple 225ml	24,580		
- 10 pcs disp spuit one me	6,600		
TOTAL :	194,680	1,000,000	
SALDO :			805,320

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 JULI 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

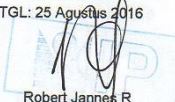
BULAN AGUSTUS 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	230,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 10 galon @ Rp.16.000,-	160,000		
- Surat Kabar Terbitan Tribun	60,000		
- Service Ac	350,000		
- 1 pcs Altecó	8,500		
- 3 pcs lem bakar @ Rp. 3.000,-	9,000		
- Solder	27,000		
- 1 pcs photopaper uk. A4	15,000		
- 1x laminating A3	6,000		
- Belanja kebersihan	216,290		
- Hit ins.spray imn600	21,900		
- Biaya operasional lapangan	20,000		
- Biaya partisipasi perayaan HUT RI (PP Medan Timur)	20,000		
- Biaya partisipasi perayaan HUT RI (kelurahan)	20,000		
TOTAL :	1,163,690	1,000,000	
SALDO :			-163,690

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 Agustus 2016


Robert Janes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN SEPTEMBER 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	282,500		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 11 galon @ Rp.16.500,-	181,500		
- AQUA galon beli di warung	17,000		
- Stella Af ref	25,900		
- Lem setan	8,500		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan September	90,000		
- Biaya kirim part Bandung	25,000		
TOTAL :	630,400	1,000,000	
SALDO :			369,600

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 September 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN OKTOBER 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	0		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 8 galon @ Rp.16.500,-	132,000		
- AQUA galon beli di warung	17,000		
- Surat Kabar Terbitan Analisa Selama Bulan Oktober	90,000		
- 3 pcs asoy	30,000		
- Belanja kebersihan	109,080		
- 1 Ncb hanok 10 A	35,000		
- 10 pcs dips spuit one me	6,600		
TOTAL :	419,680	1,000,000	
SALDO :			580,320

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 06 Oktober 2016

Robert James R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN NOVEMBER 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	267,500		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 3 galon (beli di warung) @ Rp. 16000,-	48,000		
- AQUA 15 galon @ Rp. 15500,-	232,500		
- 1 Buah Kipas Angin (untuk ruang Admin)	175,000		
- 15 Pcs Disp Sput One Me @ Rp. 660,-	9,900		
- 1 Kabel Printer LPT (untuk onsite)	20,000		
- 3 Bks Plastik Sampah @ Rp. 12000,-	36,000		
- 2 Bks Plastik Assoy Kecil @ Rp. 8000,-	16,000		
- 1 Roll Tali Rafiah	7,000		
- 1 Pcs Glue Gun 10W	12,000		
- 1 Meter Rantai Besi (untuk pagar)	30,000		
- 1 Pcs Kuas 2" (untuk service)	13,000		
- 1 Pcs Gembok Pagar	30,000		
- Keperluan Kebersihan	229,600		
- 2 Pcs Kaset Kaki @ Rp. 11000,-	22,000		
- 2 Pcs Clear Original Ref 440 ML @ Rp. 4045,-	8,090		
- Surat Kabar Terbitan Analisa	85,000		
- Biaya Kirim Part ke Semarang	29,400		
TOTAL :	1,270,990	1,000,000	
SALDO :			-270,990

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 November 2016

Robert Jannes R
PEMOHON

LAPORAN "PETTY CASH" REMOTE LOCATION : EASS MEDAN

BULAN DESEMBER 2016

KETERANGAN	DEBET (Rp.)	KREDIT (Rp.)	SALDO
SALDO :			
PENERIMAAN :			
1. Terima Cash dari PT. MIP Jakarta		1,000,000	
PENGELUARAN :			
A. Biaya Pembelian Stationary :			
- Stationery (ATK)	114,000		
B. Biaya Keperluan lain :			
- AQUA 10 galon @ Rp 15.500,-	155,000		
- AQUA 2 galon (beli di warung) @ Rp 16.000,-	32,000		
- Belanja Kebersihan	212,680		
- 1 Botol Tinta Fantasy Light Cyan -1000CC	300,000		
- 1 Botol Tinta Fantasy Yellow - 1000CC	250,000		
- Biaya Terima Part (Ribbon LX300+) dari Jakarta 1koli	35,000		
- 1 Pcs Solder Bagus	40,000		
- 50 Pcs Masker Earlop One @ Rp 550,-	27,500		
- 4 Pcs Disp Spsuit Terumo @ Rp 5.851,-	23,404		
- Surat Kabar Terbitan Analisa	85,000		
- 3 Unit Servis AC Split Kantor @ Rp 40.000,-	120,000		
TOTAL :	1,394,584	1,000,000	
SALDO :			-394,584

DIPERIKSA OLEH :
TGL :

MANAGER DEPT.

DIMINTA OLEH :
TGL: 25 Desember 2016

Robert Jannes R
PEMOHON



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mochtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR JURUSAN MANAJEMEN / IESP

Pada hari ini **SENIN** tanggal **05 FEBRUARI** 2018 telah diselenggarakan seminar jurusan Manajemen berangkan bahwa :

Nama : DESSY NURVITA SARI
N.P.M. : 1405160729
Tempat / Tgl.Lahir : Tembung, 27 Mei 1995
Alamat Rumah : Swadaya Psr.7 Tembung No.41
Judul Proposal : ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN DANA KAS KECIL PADA PT.MITRA INFOPARMA CABANG MEDAN
Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
Judul	OK
Bab I	Solmania Ruzsa
Bab II	
Bab III	Revisi buku Acet
Lainnya	Yapp Ruzsa Acet
Kesimpulan	<input checked="" type="checkbox"/> Lulus <input type="checkbox"/> Tidak Lulus

Medan, 05 FEBRUARI 2018

TIM SEMINAR

Ketua


Dr.HASRUDY TANJUNG., SE. M.Si.

Pembimbing


ADE GUNAWAN, S.E. M.Si.

Sekretaris


JASMAN SYARIFUDDIN, S.E., M.Si.

Pembanding


Dr.JUFRIZEN, S.E., M.Si.



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Jurusan *Manajemen* yang diselenggarakan pada hari *SENIN* tanggal *05 FEBRUARI 2018* menerangkan bahwa:

Nama : DESSY NURVITA SARI
N.P.M. : 1405160729
Tempat / Tgl.Lahir : Tembung, 27 Mei 1995
Alamat Rumah : Swadaya Psr.7 Tembung No.41
JudulProposal :ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN DANA
KAS KECIL PADA PT.MITRA INFOPARMA CABANG MEDAN

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Skripsi dengan

pembimbing : ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.

Medan, 05 FEBRUARI 2018

TIM SEMINAR

Ketua

Dr.HASRUDY TANJUNG,SE. M.Si.

Sekretaris

JASMAN SYARIFUDDIN,S.E., M.Si.

Pembimbing

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.

Pembanding

Dr.JUFRIZEN, S.E., M.Si.

Diketahui / Disetujui
A.n. Dekan
Wakil Dekan -

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.



Kejujuran & Terpercaya

Surat ini agar disebutkan
tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 3905/II.3-AU/UMSU-05/F/2017 Medan 11 Rabiul Awal 1439 H
Lampiran : 30 November 2017 M
Perihal : **IZIN RISET PENDAHULUAN**

Kepada : Yth. Bapak / Ibu Pimpinan /Direksi
PT.MITRA INFOPARAMA
Jl.Prof.H.M.Yamin No.216 CC
Di-
Tempat

Bismillahirrahmanirahim
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi Untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di **Perusahaan / Instansi** yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program **Studi Strata Satu (S-1)**

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : **DESSY NURVITA SARI**
Npm : **1405160729**
Jurusan : **MANAJEMEN**
Semester : **VII (Tujuh)**

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalam
Dekan



Tembusan :

1. Wakil Rektor II UMSU Medan
2. Peninggal



PT MITRA INFOPARAMA
IT Services Company

Epson Authorized Service Shop
Gd M Yamin Lt1, Jl. M Yamin No. 216CC
Medan Timur
20234, Telp: 061-4553195, Fax: 061-5464880
Email: jannes@mip.co.id nitapuspita@mip.co.id

Hal : Balasan

Kepada Yth:
Bapak Dekan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
H. Januri, S.E., MM., M.Si.
Di Tempat

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Robbert Jannes Rgg, SE
Jabatan : Supervisor PT. Mitra Infoparama Medan

Menerangkan Bahwa,

Nama : Dessy Nurvita Sari
NPM : 1405160729
Jurusan : Manajemen

Telah kami setuju untuk mengadakan riset pendahuluan di PT. Mitra Infoparama Medan, guna syarat untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1).

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Medan, 07 Desember 2017
Hormat Kami,
Supervisor PT. MIP Medan

Robbert Jannes Rgg, SE



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, 27 NOVEMBER 2017.

Kepada Yth.
Bapak Dekan
Fakultas Ekonomi
Univ. Muhammadiyah Sumatera Utara

Wassalamu'alaikum Wr, Wb

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

D	E	S	S	Y	N	U	R	V	I	T	A	S	A	R	I
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

PM :

1	4	0	5	1	6	0	7	2	9						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

Tempat/tgl Lahir :

T	E	M	B	U	N	G	2	7	M	E	I	1	9	9	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Program Studi : Manajemen

Nama Mahasiswa :

J	L	S	W	A	D	A	Y	A	P	S	R	V	I	I
T	E	M	B	U	N	G	N	O	4	1				

Tempat Penelitian :

P	T	M	I	T	R	A	I	N	F	O	P	A	R	A	M	A
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nama Penelitian :

J	L	P	R	O	F	H	M	Y	A	M	I	M
N	O	Z	I	G	C	C						

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan Izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi salah satu dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Sekeloa saya lampirkan syarat-syarat lain :

Transkrip nilai sementara

Surat Ijazah SPP tahap berjalan.

Demikian permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Diketahui :
Ketua Jurusan / Sekretaris

Wassalam
Pemohon

JASMAN SYARIFUDDIN, SE, M.Si)

(DESSY NURVITA SARI)

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : DESSY Nurvita Sari
NPM : 1405160729
Konsentrasi : KEUANGAN
Fakultas : Ekonomi (Akuntansi/Perpajakan/Manajemen/IESP/
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa ,

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri , baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut
 - Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
 - Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identintas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing " dari Fakultas Ekonomi UMSU.

Demikianlah Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan.....20.

Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

PERMOHONAN JUDUL PENELITIAN

kepada Yth.
Ketua Jurusan
Fakultas Ekonomi UMSU
Di
Medan.

Medan.....H
M

Dengan hormat
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DESSY NURVITA SARI
NPM : 1405160729
Konsentrasi : KEUANGAN
Kelas / Sem : VII / E MANAJEMEN MALAM

Berdasarkan hasil pertemuan dengan program studi maka ditetapkan calon pembimbing yaitu :

Nama Pembimbing Ade Gunawan disetujui prodi :

Dari hasil survei & kunjungan ke perusahaan / tempat penelitian serta proses pembimbingan ..
dapat diidentifikasi masalah penelitian sebagai berikut :

1. Adanya sistem pencatatan dana kas kecil yang kurang maksimal
2. Adanya penggunaan dana kas kecil yang kurang maksimal
3. Belum adanya prosedur yang baik & seharusnya ada dlm sistem pencatatan dana kas kecil pada suatu perusahaan.

Dengan demikian judul yang disetujui bersama dosen pembimbing adalah :

ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN PENGGUNAAN DANA KAS KECIL PADA PT. MITRA INFOPARAMA CABANG MEDAN

Medan, 2 Agustus 2018

Dosen Pembimbing

Peneliti/Mahasiswa

ADE GUNAWAN, SE, Msi

DESSY NURVITA SARI

Disetujui Oleh :

Ketua / Sekretaris Jurusan

(Dr. HASRUDI TANJUNG, SE, Msi)

Diagendakan pada tanggal :
Nomor Agenda :

Catatan :

1. Proposal penelitian harus diagendakan paling lama 1 (satu) bulan setelah di paraf oleh program studi
2. Seminar Proposal paling lama 1 (satu) bulan setelah judul diagendakan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIVERSITAS/ PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : STRATA SATU (S-1)

KETUA PROGRAM STUDI: Dr. HASRUDY TANJUNG , SE, M.Si.
DOSEN PEMBIMBING : ADE GUNAWAN, SE., M.Si.

NAMA MAHASISWA : DESSY NURVITA SARI
NPM : 1405160729
KONSENTRASI : MANAJEMEN KEUANGAN
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS SISTEM PENCATATAN DAN
PENGGUNAAN DANA KAS KECIL PADA PT. MITRA
INFO PARAMA CABANG MEDAN

TGL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
19-03-'18	Revisi: - Bab IV, Hasil Penelitian & Pembahasan Pembatan umum perusahaan, sistem Pencatatan, dan Penggunaan dana		
22-03-'18	Buat Tren, Perbaiki Sistem Pencatatan dan Penggunaan dana, sistematika Penulisan		
23-03-'18	Perbaiki abstrak, cari teori yang menyatakan sistem pencatatan yang Paling tepat untuk diterapkan		

Pembimbing Skripsi

ADE GUNAWAN., SE., M.Si

Medan, Maret 2018
Diketahui/ Disetujui Oleh
Ketua Program Studi Manajemen

Dr. HASRUDY TANJUNG , SE, M.Si