

**Analisis Sistem Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana  
Transmisi Semarang**

**TUGAS AKHIR**



Disusun Oleh:

Fitria Nurmalida

NIM 49402000015

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2023**

**Analisis Sistem Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana  
Transmisi Semarang**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



Disusun Oleh:

Fitria Nurmalida

NIM 49402000015

**PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG**

**2023**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fitria Nurmalida  
NIM : 49402000015  
Program Studi : D-III Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

**“ANALISIS SISTEM KAS KECIL PADA PT PLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA TRANSMISI SEMARANG”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 30 Januari 2023

Yang Menyatakan,

(Fitria Nurmalida)

NIM. 49402000015



## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Fitria Nurmalida

NIM : 49402000015

Program Studi : D-III Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit  
Pelaksana Transmisi Semarang



## HALAMAN PENGESAHAN

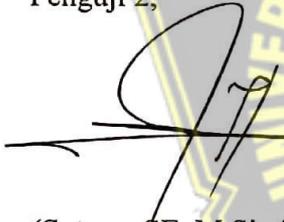
Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Fitria Nurmalida  
NIM : 49402000015  
Program Studi : D-III Akuntansi  
Judul Tugas Akhir : Analisis Sistem Kas Kecil Pada PT PLN (Persero)  
Unit Pelaksana Transmisi Semarang

Telah berhasil dipertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Semarang, 16 Februari 2023

Penguji 2,



(Sutapa.,SE.,M.Si.,Akt)

NIK. 211496007

Penguji 1,



(Maya Indriastuti.,SE.,M.Si.,Ak.,CA.,CSR.,CSA.,CSP)

NIK. 211406021

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA



(Ahmad Rudi Yulianto.,SE.,M.Si.,Ak)

NIK. 211415028

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang mana telah memberikan Kesehatan dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Magang yang berjudul “Analisis Sistem Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Semarang” Penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan ketulusan hati, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Heru Sulistyono, SE., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Bapak Ahmad Rudi Yulianto., SE., M.Si., Ak selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Maya Indriastuti, SE., M.Si., Ak., CA., CSRS., CSRA., CSP selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah memberikan masukan dan motivasi kepada penulis.
4. Alm Bapak Sukanto dan Ibu Rukayah yang selalu memberi doa, dukungan semangat dan dukungan material bagi penulis.
5. Kakak saya Septia Nurul Maulida dan adik saya Riko Adiyanto, yang telah mendoakan dan memberi motivasi bagi penulis.

6. Ibu Titi Murdiyati selaku Manajer PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk dapat melakukan penelitian di PT PLN (Persero) UPT Semarang
7. Ibu Dwi Putri Cintiya selaku pembimbing magang di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang
8. Segenap Pimpinan dan Staff PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang yang telah menyediakan tempat dan memberi pengalaman kerja yang sesungguhnya bagi penulis untuk melaksanakan penelitian.
9. Teman-teman yang telah memberikan bantuan kepada penulis selama penyusunan Tugas Akhir.

Penyusun menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis dapatkan. Oleh karena itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan mohon maaf kepada pembaca atas segala kekurangan.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Semarang, 30 Januari 2023

Penyusun



Fitria Nurmalida

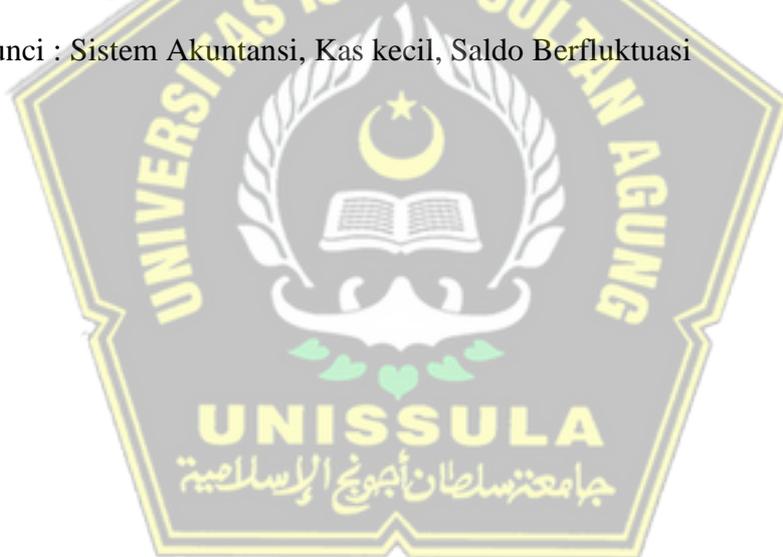
## ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menggambarkan sistem akuntansi kas kecil yang diterapkan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang untuk mengevaluasi apakah sudah dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dana kas kecil yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang berarti bahwa penelitian ini mengungkapkan keadaan sebenarnya yang terjadi dan mengungkapkan fakta sebenarnya pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Semarang. Data untuk tugas akhir ini diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang menggunakan sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund system*) tetapi dalam pelaksanaannya belum sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan perusahaan. Serta ada beberapa dokumen yang sebaiknya dibuat rangkap, agar memiliki cadangan apabila dokumen tersebut hilang.

Kata kunci : Sistem Akuntansi, Kas kecil, Saldo Berfluktuasi



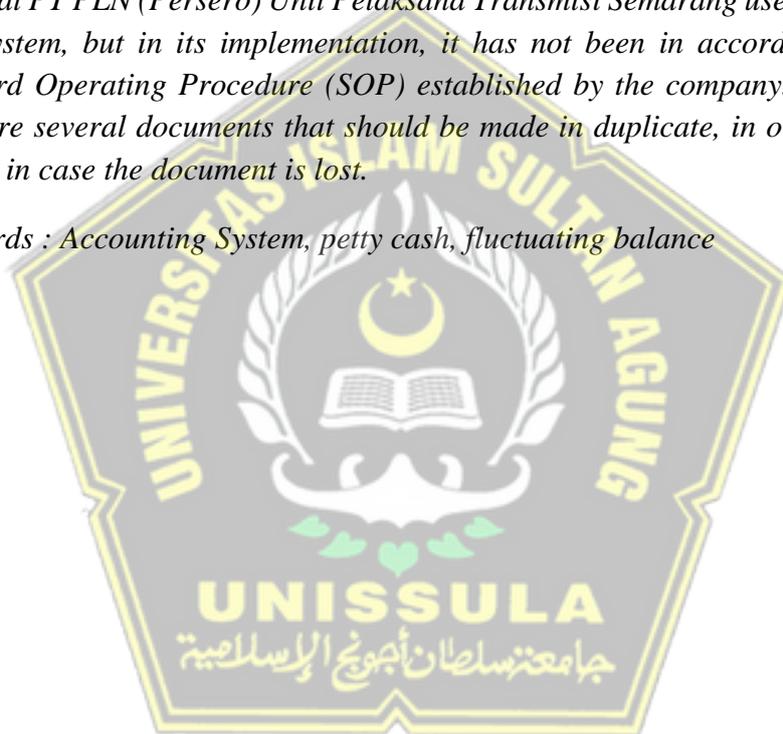
## **ABSTRACT**

*This Final Project aims to describe the small cash accounting system applied in PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang to evaluate whether it has been implemented in accordance with the company's Small Cash Standard Operating Procedure (SOP).*

*The method used in this study is a descriptive method which means that this research reveals the actual condition that occurs and reveals the facts that occur at PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi (UPT) Semarang. Data for this final project were obtained through observation, interviews, and documentation.*

*The results of this study can be concluded that the small cash accounting system at PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang uses a fluctuating fund system, but in its implementation, it has not been in accordance with the Standard Operating Procedure (SOP) established by the company. Additionally, there are several documents that should be made in duplicate, in order to have a backup in case the document is lost.*

*Keywords : Accounting System, petty cash, fluctuating balance*

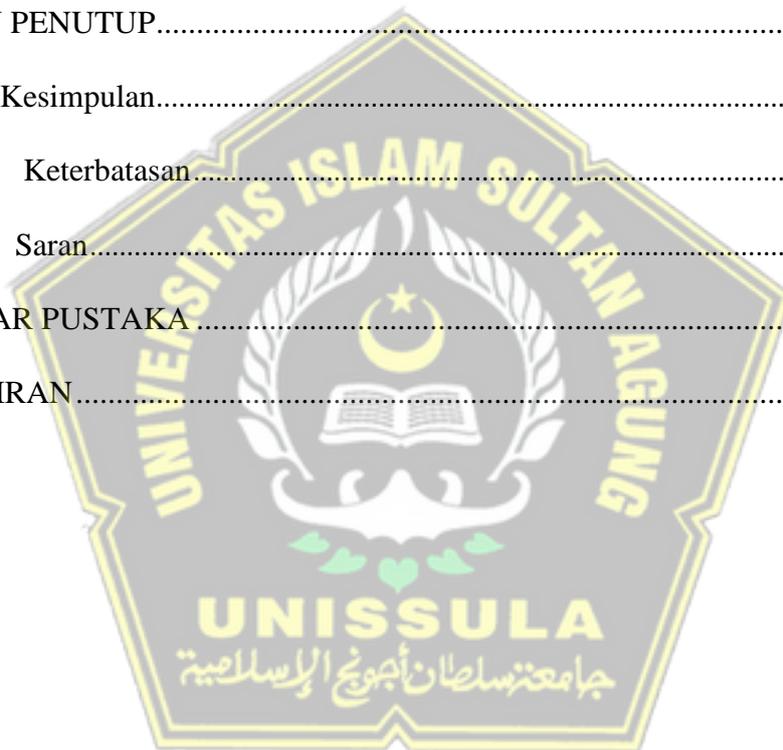


## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	<b>Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.</b>
KATA PENGANTAR .....	vi
ABSTRAK.....	viii
<i>ABSTRACT</i> .....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Manfaat Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1. Pengertian Sistem.....	5
2.2. Pengertian, Manfaat, Fungsi dan Unsur Sistem Akuntansi .....	6
2.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi .....	6
2.2.2. Manfaat Sistem Akuntansi .....	8
2.2.3. Fungsi Sistem Akuntansi.....	11

2.2.4. Unsur – Unsur Sistem Akuntansi .....	12
2.3. Pengertian Kas Kecil.....	14
2.4. Sistem Akuntansi Kas Kecil .....	15
2.5. Fungsi Yang Terkait Dalam Kas Kecil.....	16
2.6. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Dana Kas Kecil.....	17
2.7. Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Sistem Dana Kas Kecil .....	18
2.8. Prosedur Kas Kecil.....	19
2.8.1. Prosedur Pembentukan Kas Kecil .....	19
2.8.2. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil .....	21
2.8.3. Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil.....	25
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>28</b>
3.1. Jenis Penelitian .....	28
3.2. Objek Penelitian.....	28
3.3. Metode Pengumpulan Data .....	28
<b>BAB IV HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>30</b>
4.1. Gambaran Umum Perusahaan .....	30
4.1.1. Sejarah Umum PT PLN (Persero).....	30
4.1.2. Lokasi dan Letak PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang .....	32
4.1.3. Visi dan Misi PT PLN (Persero).....	33
4.1.4. Struktur Organisasi.....	34
4.2. Hasil Pengamatan .....	36

4.2.1. Ruang Lingkup Mekanisme Kas Kecil di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.....	36
4.2.1. Dokumen Yang Digunakan Dalam Pengelolaan Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.....	38
4.3. Pembahasan.....	39
4.3.1. Sistem Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.....	39
BAB V PENUTUP.....	44
5.1. Kesimpulan.....	44
5.2. Keterbatasan.....	44
5.3. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA.....	46
LAMPIRAN.....	47



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Flowchart Prosedur Pembentukan Kas Kecil.....	19
Gambar 2 Flowchart Prosedur Permintaan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil .....	21
Gambar 3 Flowchart Prosedur Permintaan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil .....	23
Gambar 4 Flowchart Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil .....	25
Gambar 5 Flowchart Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil (Lanjutan) .....	26
Gambar 6 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.....	34
Gambar 7 Mekanisme Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang .....	39
Gambar 8 Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang .....	40
Gambar 9 Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang .....	41
Gambar 10 Alur Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang .....	42

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kartu ATM Transaksi Penarikan Tunai .....	47
Lampiran 2 Bukti Slip Penarikan Kas Kecil pada Bank Mitra .....	47
Lampiran 3 Bukti Pengeluaran Kas Kecil.....	48
Lampiran 4 Bukti Penerimaan Kas Kecil .....	48
Lampiran 5 Kartu Bimbingan .....	49



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sistem akuntansi sangat penting untuk mendukung kelangsungan perkembangan suatu perusahaan. Peran akuntansi akan semakin penting di perusahaan berkembang lantaran ruang lingkup perusahaan semakin besar. Dalam perubahan suatu bisnis menuju proses Untuk mengoptimalkan pengelolaan keuangan perusahaan dan memastikan ketersediaan dana yang cukup untuk membiayai operasi dan investasi, diperlukan sistem akuntansi yang efektif dan efisien. Kas perusahaan juga memegang peranan penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan.

PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang dapat disebut sebagai PT PLN (Persero). dimana pelaksanaan aktivitas operasional keuangannya menerapkan program PFFA (Pemusatan Pengelolaan Fungsi Administrasi). Kantor induk pusat menyediakan dana khusus untuk setiap unitnya berupa dana *imprest* terpusat atau dana kas kecil yang bertujuan agar unit pelaksana dapat fokus dalam kegiatan operasional pelaya, menyederhanakan dan mempercepat proses bisnis baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal serta meningkatkan efisiensi perusahaan.

Petty cash atau kas kecil merujuk pada dana tunai yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil yang tidak memerlukan proses administrasi yang rumit. Memerlukan pengajuan biaya atau anggaran yang rumit. Dana ini biasanya dikelola oleh petugas keuangan atau bendahara perusahaan, yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa penggunaan kas kecil dilakukan dengan tepat dan sesuai dengan kebijakan perusahaan. (Pratiwi, 2022). Kas kecil ini bersifat rutin atau sering terjadi dan membuat jumlah nilai dana kas kecil menjadi cukup besar. Pembiayaan kas kecil berupa pembayaran biaya konsumsi,

pembelian perlengkapan dan peralatan kantor, pajak dan retribusi, dan biaya utilitas (gas, air, dan telepon).

Dalam lingkup PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang, kas kecil atau petty cash memainkan peranan penting dalam menopang kelancaran aktivitas operasional perusahaan. Setiap bulan kantor induk pusat akan menetapkan batasan pagu kas kecil yang menjadi acuan maksimal dalam melakukan pengeluaran kas kecil. Sehingga penyediaan anggaran kas kecil akan disesuaikan dengan kebutuhan unit pelaksana, disesuaikannya anggaran kas kecil dengan kebutuhan unit pelaksana, maka perlu dibuat permohonan plafon setiap bulan yang berisi rencana penggunaan kas kecil setiap periode sebagai dasar jumlah nilai penarikan pada bank mitra yang akan dilakukan pemegang kas kecil.

Sistem dana kas kecil yang tidak sesuai dengan standar operasional Keterbatasan yang teridentifikasi dalam penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan bagi penelitian selanjutnya, sehingga dapat melakukan penelitian yang lebih optimal dan menghasilkan temuan yang lebih signifikan. Adanya keterbatasan dapat memengaruhi validitas dan reliabilitas hasil penelitian, sehingga perlu dilakukan upaya untuk meminimalisasi keterbatasan tersebut. Keterbatasan yang terdapat dalam penelitian dapat berupa jumlah sampel yang terbatas, waktu penelitian yang terbatas, atau sumber data yang terbatas. Hal ini dapat mengurangi tingkat keakuratan dan representasi dari hasil penelitian.. Oleh karena itu, demi kelangsungan hidup perusahaan pelaksanaan sistem kas kecil yang dilaksanakan PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang harus sesuai dan mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur) yang sudah ditetapkan. Apabila dalam pelaksanaan belum sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) seperti adanya kesalahan dalam menjalankan sistem yang menyebabkan dokumen kurang, jumlah nilai dana kas kecil tersedia melebihi pagu atau realisasi tidak sesuai dengan rencana yang diusulkan mengakibatkan retur dana menganggur serta menimbulkan resiko kehilangan dokumen.

Mengatasi masalah tersebut maka diperlukan adanya sistem yang baik dan diharapkan dapat menghindari dari berbagai kecurangan, penyimpangan, dan kesalahan dapat diminimalisir dan dihindari. Dari latar belakang tersebut menjadi

sumber bagi penulis untuk mengajukan judul Tugas Akhir “ANALISIS SISTEM DANA KAS KECIL PADA PT PLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA TRANSMISI SEMARANG”

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dalam penelitian ini masalah dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang?
2. Apakah sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang telah dilaksanakan sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) perusahaan?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang akan dicapai untuk memenuhi target penelitian dari penelitian Tugas Akhir ini sebagai berikut :

1. Mengetahui sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang
2. Menganalisis sistem kas kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang telah dilaksanakan sesuai SOP (Standar Operasional Prosedur) yang ditetapkan.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari laporan Tugas Akhir ini, yaitu :

1. Manfaat Teoritis
  - a. Sebagai bahan pertimbangan antara materi yang didapat ketika perkuliahan dengan praktik yang ada di lapangan.
  - b. Untuk menambah wawasan tentang sistem dana kas kecil.
2. Manfaat Praktis
  - a. Sebagai bahan masukan bagi perusahaan atau instansi mengenai kendala yang dihadapi dalam sistem dana kas kecil.

- b. Sebagai pertimbangan dalam pengambilan kebijakan kas kecil, sehingga dalam pelaksanaan sistem dana kas kecil akan lebih efektif dan efisien.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian Sistem**

Pada pengertian sistem secara bahasa dan etimologi mempunyai arti dari asal-usul dari bahasa Latin sendiri dikatakan sistem adalah (*systema*) dan Yunani (*susstema*) dan dapat diartikan sebagai kumpulan elemen atau komponen yang saling terkait sehingga menimbulkan interaksi satu sama lain dalam pencapaiannya pada tujuan tertentu, biasanya berinteraksi dalam aktifitas dan Aliran informasi, materi, atau energi merujuk pada perpindahan suatu elemen perpindahan satu tempat pada tempat yang dimaksudkan atau proses. Istilah ini sering digunakan dalam konteks kelompok entitas yang berinteraksi dan sering kali dinyatakan dalam model matematika. Aliran informasi, materi, atau energi yang terganggu atau terputus dapat mempengaruhi kinerja sistem atau proses tersebut dan dapat menjadi putusan yang benar-benar diperlukan maka, pemahaman dan pengelolaan aliran informasi, materi, atau energi yang efektif sangat penting dalam menjaga kelancaran operasional suatu sistem atau proses. (Dindayani et al., 2019).

Mulyadi (2016:4) Suatu pernyataan menyatakan bahwa sistem adalah suatu rangkaian prosedur yang terintegrasi dan dijalankan dengan pola tertentu untuk mendukung kegiatan utama suatu perusahaan.

Sistem pada pembahasannya dikatakan suatu kesatuan yang didalamnya ada berbagai komponen berkaitan satu sama lain dan saling berkaitan dalam pelaksanaannya dilakukan dalam sampai tujuan tertentu. Sedang kesatuan ini didapatkan dari hal-hal yang kompleks, seperti mekanik, elektronik, biologi, ekonomi, atau sosial. Definisi dari sistem juga dapat diartikan sebagai suatu kumpulan unsur berjalan bersama-sama menghasilkan putusan yang diperlukan pada tujuan tertentu.

Menurut Ludwig von Bertalanffy (1968), seorang ilmuwan sistem terkenal, sistem memiliki tiga karakteristik utama, yaitu:

1. Sistem terdiri dari komponen atau unsur yang saling berinteraksi: Sistem terdiri berhubungan atau berkolaborasi dari satu sama dan yang lain dan ada ketergantungan pada jaringan atau sistem yang kompleks.
2. Tujuan yang spesifik: Sistem memiliki tujuan atau target yang sudah terukur dengan jelas apa yang ingin dicapai pada kegiatan interaksi molekul-molekul yang ada. Pada tujuan mendapatkan hasil kerja sesuai dengan keinginan. Batas atau lingkup: Sistem memiliki batas atau lingkup tertentu.

Dalam dunia bisnis, sistem seringkali diartikan sebagai suatu sistem manajemen atau sistem informasi yang terdiri dari berbagai adanya media seperti teknologi, adanya SDM dan waktu dalam berproses. Pada kebijakan berpengaruh pada setiap kegiatannya. Sistem informasi bisnis (SIB) adalah salah satu contoh sistem yang digunakan dalam dunia bisnis.

SIB dapat diartikan sebagai suatu sistem yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan bisnis. SIB terdiri dari beberapa komponen, adanya panduan dari komponen digital yaitu perangkat atau hardware dan software pada jaringan komputer dan alat elektronik lainnya dan itu semua menggunakan sistem.

Sistem informasi bisnis juga memiliki beberapa tujuan utama, yaitu memfasilitasi pengambilan keputusan yang lebih baik dan lebih cepat, meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis, meningkatkan kualitas produk dan layanan, dan mempercepat akses informasi bagi pengguna.

## **2.2. Pengertian, manfaat, fungsi dan unsur-unsur akuntansi**

### **2.2.1. Definisi akuntansi**

menjalankan bisnis dengan lebih efektif dan efisien. Sistem akuntansi ini didesain untuk memudahkan dan memfasilitasi pengelolaan bisnis dengan mengintegrasikan berbagai prosedur dalam sebuah pola terpadu. Sistem akuntansi yang baik dapat menghasilkan informasi yang relevan dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan manajemen yang lebih baik. Menjalankan bisnis dengan lebih efektif dan efisien. Sistem ini didesain untuk memfasilitasi serta memudahkan kelancaran operasi bisnis. dengan menyediakan informasi keuangan yang akurat dan relevan.

Sistem adalah seperangkat aturan dan prosedur untuk mengumpulkan data, yang kemudian diolah menjadi laporan yang relevan secara finansial dan dimaksudkan sebagai dasar pengambilan keputusan atau sebagai alat pemantauan. (Apriliana dan Pravitasari, 2022)

Berdasarkan beberapa definisi sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi merujuk pada metode pencatatan yang sistematis yang digunakan untuk menentukan, mengumpulkan, menganalisis, dan mencatat informasi keuangan secara teratur. Menurut Mulyadi, sistem akuntansi adalah suatu organisasi formal yang mengatur pencatatan dan pelaporan keuangan dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang diperlukan oleh manajemen dalam mengambil keputusan bisnis yang tepat dan akurat.

Akuntansi merujuk pada suatu sistem informasi yang diciptakan dengan tujuan untuk mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data keuangan suatu entitas secara teratur dan terstruktur. Sistem ini didesain untuk menyajikan informasi yang akurat dan relevan bagi pengambilan keputusan terkait entitas tersebut. Sistem ini bertujuan Untuk memudahkan pengambilan keputusan dalam bisnis, sistem akuntansi dirancang untuk menyediakan informasi yang relevan dan bermanfaat. Hal ini sesuai dengan definisi sistem akuntansi menurut Mulyadi sebagai suatu organisasi formal yang mengkoordinasikan Sistem akuntansi merupakan sebuah organisasi formal yang mengkoordinasikan catatan dan laporan keuangan untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen dalam menjalankan bisnis. Sistem ini bertujuan untuk memudahkan dan memfasilitasi jalannya bisnis dengan menyediakan informasi yang relevan, tepat waktu, dan akurat bagi pengambilan keputusan. Terkait keuangan entitas tersebut. Dalam akuntansi, data keuangan diproses melalui berbagai tahap sehingga menjadi informasi yang dapat digunakan untuk memahami kondisi keuangan suatu entitas dan memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih tepat.

Secara umum, akuntansi meliputi dua jenis informasi yaitu informasi keuangan dan non-keuangan. Informasi keuangan mengacu pada data yang berkaitan dengan transaksi keuangan, seperti penerimaan kas, pengeluaran kas, dan posisi keuangan suatu entitas. Sedangkan informasi non-keuangan berkaitan

dengan faktor-faktor di luar keuangan yang dapat mempengaruhi kinerja entitas tersebut, seperti faktor-faktor lingkungan dan sosial.

Dalam prakteknya, akuntansi melibatkan mencatat transaksi keuangan dalam jurnal dan buku besar, membuat laporan keuangan seperti neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas, serta melakukan audit dan analisis data keuangan. Semua aktivitas ini dilakukan untuk memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya dan akurat kepada pemangku kepentingan, seperti kreditor, investor, dan pihak internal. Tujuan akhir dari semua kegiatan tersebut adalah untuk memberikan informasi keuangan yang akurat dan dapat diandalkan kepada para pemangku kepentingan. (Weygandt, J.J., Kimmel, P.D., & Kieso, D.E., 2015)

### **2.2.2. Sistem akuntansi**

Sistem akuntansi adalah serangkaian prosedur dan metode yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengungkapkan, dan menganalisis transaksi keuangan suatu entitas. Sistem ini melibatkan penggunaan prinsip akuntansi yang terstandarisasi, dan dapat membantu manajemen dan pemangku kepentingan lainnya untuk membuat sesuatu yang dapat diandalkan dari putusan keuangan yang akurat dan sesuai dengan informasi yang ada. Sistem akuntansi meliputi lima tahap: analisis transaksi, jurnal umum, buku besar, jurnal penyesuaian, dan laporan keuangan.

Tahap pertama dari sistem akuntansi adalah analisis transaksi. Pada tahap ini, transaksi keuangan diidentifikasi, diukur, dan dicatat dalam dokumen yang disebut bukti transaksi. Transaksi kemudian dianalisis untuk memastikan keakuratan dan keabsahannya. Hal ini memastikan bahwa informasi yang tercatat akurat dan dapat diandalkan saat diproses di tahap selanjutnya.

Tahap kedua dari sistem akuntansi adalah jurnal umum. Pada tahap ini, informasi dari dalam jurnal dan buku jurnal umum sebagai dokumentasi atas transaksi yang terjadi yang telah diidentifikasi dan diukur. Informasi ini mencakup tanggal transaksi, nama akun, jumlah transaksi, dan deskripsi transaksi. Buku jurnal umum digunakan sebagai basis untuk proses pencatatan selanjutnya dan sebagai referensi untuk buku besar.

Tahap ketiga dari sistem akuntansi adalah buku besar. Pada tahap ini, informasi dari buku jurnal umum dikelompokkan dan dijurnal ke dalam akun individual dalam buku besar. Buku besar menunjukkan saldo akun setiap saat, termasuk informasi tentang kredit dan debit akun. Hal ini memudahkan pengelompokan dan analisis informasi keuangan dalam akun individual serta memastikan keakuratan informasi keuangan.

Tahap keempat dari sistem akuntansi adalah jurnal penyesuaian. Pada tahap ini, informasi dari buku besar dianalisis dan diubah atau disesuaikan jika diperlukan. Tujuan utama jurnal penyesuaian adalah untuk memastikan keakuratan informasi keuangan dan mempersiapkan buku besar untuk proses penutupan akhir periode akuntansi.

Pada sistem akuntansi, tahap kelima melibatkan pelaporan keuangan, di mana data yang diperoleh dari buku besar dikonversi menjadi laporan keuangan seperti neraca dan laporan laba rugi. Laporan keuangan ini sangat penting bagi manajemen dan pemangku kepentingan lainnya, termasuk investor dan kreditor, untuk membuat keputusan keuangan yang tepat.

Sistem akuntansi yang baik adalah penting untuk menjamin akurasi dan keandalan informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dan pemangku kepentingan lainnya. Tanpa sistem akuntansi yang baik, informasi keuangan dapat menjadi tidak akurat dan tidak dapat diandalkan, yang dapat menyebabkan kesalahan. (Kusuma, A.H., 2019)

### **2.2.3. Manfaat dari sistem akuntansi**

Menurut Tuerah (2013) manfaat dari sistem akuntansi Adalah:

- a. Menjaga properti/aset perusahaan. Termasuk kas, inventaris, termasuk aset tetap bisnis.
- b. Menghasilkan berbagai informasi untuk mengambil keputusan.
- c. Menghasilkan informasi untuk orang asing.
- d. Menghasilkan informasi untuk mengevaluasi kinerja karyawan atau departemen.
- e. Penyediaan data historis untuk keperluan audit (review).
- f. Menghasilkan informasi untuk persiapan dan evaluasi anggaran perusahaan.

- g. Untuk membuat informasi yang diperlukan ketika merencanakan kegiatan dan Kontrol.

Begitu pula dengan Sistem Akuntansi Berdasarkan regulasi yang diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.01/2013 tentang Sistem Akuntansi, terdapat beberapa hal penting yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan sistem akuntansi. Hal ini meliputi tahapan dalam pencatatan transaksi keuangan, pembuatan laporan keuangan, serta pengauditan dan analisis data keuangan. Dengan mematuhi regulasi tersebut, diharapkan penggunaan sistem akuntansi dapat memberikan informasi keuangan yang akurat dan dapat dipercaya kepada pemangku kepentingan. Pemerintahan Berbasis Akrua, sistem akuntansi ini dirancang untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan memberikan informasi yang akurat, andal, dan terkini mengenai keuangan pemerintah. Namun, ada beberapa manfaat umum dari sistem akuntansi secara umum, seperti yang dijelaskan berikut ini.

Manfaat utama dari sistem akuntansi adalah memberikan informasi keuangan yang akurat dan up-to-date. Sistem akuntansi membantu memastikan bahwa data keuangan tercatat dan dikumpulkan dengan benar, sehingga informasi keuangan yang dihasilkan akurat dan terkini. Hal ini sangat penting dalam pengambilan keputusan keuangan. Kelebihan utama dari sistem akuntansi adalah menyediakan informasi keuangan yang akurat dan terbaru. Sistem akuntansi membantu memastikan bahwa data keuangan tercatat dan dikumpulkan dengan benar, sehingga informasi keuangan yang dihasilkan akurat dan terbaru. Ini sangat penting dalam pengambilan keputusan keuangan karena informasi yang salah dapat menyebabkan keputusan yang tidak tepat. Dengan menggunakan sistem akuntansi yang baik, manajemen dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang kondisi keuangan perusahaan dan dapat membuat keputusan yang lebih tepat.

Manfaat kedua dari sistem akuntansi adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan. Dengan sistem akuntansi yang baik, perusahaan dapat mengatur keuangannya dengan lebih efektif dan efisien. Proses pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan keuangan menjadi lebih mudah dan efisien. Hal

ini memungkinkan manajemen untuk memantau dan mengelola keuangan perusahaan dengan lebih efektif dan efisien.

Manfaat ketiga dari sistem akuntansi adalah membantu dalam pengambilan keputusan. Data keuangan yang akurat dan terkini yang dihasilkan oleh sistem akuntansi dapat membantu manajemen Untuk mengambil keputusan bisnis yang tepat dan akurat, informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi sangat penting. Informasi tersebut dapat membantu manajemen mengetahui pendapatan dan biaya yang terkait dengan produk atau layanan tertentu, sehingga dapat menentukan harga jual yang sesuai. Selain itu, informasi keuangan juga dapat membantu manajemen menentukan sumber daya yang diperlukan untuk mengembangkan bisnis. Sebagai contoh, manajemen dapat menggunakan informasi keuangan untuk mengetahui kebutuhan dana yang dibutuhkan untuk investasi atau pengembangan bisnis di masa depan. Dengan menggunakan sistem akuntansi yang baik, manajemen dapat membuat keputusan bisnis yang lebih akurat dan tepat sesuai dengan situasi keuangan perusahaan.

Manfaat keempat dari sistem akuntansi adalah untuk memenuhi persyaratan perpajakan dan peraturan lainnya. Sistem akuntansi yang baik membantu perusahaan memenuhi persyaratan perpajakan dan peraturan lainnya dengan lebih mudah dan efektif. Dalam hal ini, sistem akuntansi membantu perusahaan dalam memastikan bahwa informasi hukum dari ketentuan regulasi yang ada.

Manfaat kelima dari sistem akuntansi adalah memberikan informasi adanya petanggungjawaban dari sistem keuangan yang dapat dibuktikan ketransparansiannya . Sistem akuntansi membantu memastikan bahwa informasi keuangan yang dihasilkan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### **2.2.4. Fungsi sistem akuntansi**

Fungsi dari sistem akuntansi dalam bisnis umumnya digunakan untuk mendorong akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang lengkap, tepat waktu, dan dapat diverifikasi yang andal dan mudah dipahami.

Sistem akuntansi memiliki beberapa fungsi penting dalam operasi bisnis suatu perusahaan. Fungsi-fungsi tersebut dapat membantu perusahaan dalam mengelola keuangan mereka, memberikan informasi yang berguna untuk

pengambilan keputusan, dan memenuhi persyaratan pelaporan keuangan. Berikut adalah penjelasan lebih detail tentang fungsi sistem akuntansi:

#### Mengelola keuangan perusahaan

1. Fungsi utama dari sistem akuntansi adalah untuk membantu perusahaan dalam mengelola keuangan mereka. Sistem ini mencatat semua transaksi adanya pemasukan dan pengeluaran dari laporan keuangan. Sistem akuntansi juga mencatat informasi penting seperti jumlah uang yang tersedia di bank, jumlah piutang dan hutang, dan persediaan barang dagangan. Dengan informasi ini, perusahaan dapat membuat laporan keuangan yang efisien dan lebih modern.
2. Dalam pengelolaan keuangan perusahaan, sistem akuntansi memberikan manfaat yang tidak hanya sebatas mengelola keuangan perusahaan, tetapi juga memberikan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan. Informasi keuangan yang tercatat dalam sistem akuntansi dapat dianalisis untuk mengevaluasi kinerja keuangan perusahaan, membuat anggaran, dan merencanakan investasi di masa depan. Selain itu, informasi ini dapat membantu manajemen dalam mengidentifikasi masalah yang mungkin terjadi dalam bisnis dan menentukan solusi yang tepat.
3. Memenuhi persyaratan pelaporan keuangan. Fungsi lain dari sistem akuntansi adalah untuk memenuhi persyaratan pelaporan keuangan yang ditetapkan oleh pihak regulator atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. adanya arus kas, neraca dan laporan kerugian dan laba dari perusahaan harus disiapkan secara teratur oleh perusahaan dan harus memenuhi standar akuntansi yang berlaku. Sistem akuntansi dapat membantu perusahaan dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan. (Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E., 2018).

#### **2.2.5. Elemen - elemen akuntansi**

Dalam proses pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan sebuah entitas, umumnya digunakan beberapa elemen akuntansi seperti formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Setiap elemen memiliki peran yang berbeda dalam proses akuntansi dan saling berhubungan satu sama lain..

### 1. Formulir

Formulir adalah dokumen atau lembar kerja yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan. Formulir ini umumnya dipakai untuk mencatat transaksi kecil seperti penerimaan uang, pengeluaran uang, dan pengiriman uang. Formulir digunakan untuk memudahkan pencatatan transaksi dan mengurangi kesalahan pencatatan. Contoh formulir yang sering digunakan adalah formulir kwitansi, formulir nota pengeluaran, dan formulir penerimaan uang.

### 2. Jurnal

Jurnal adalah buku pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan secara kronologis. Transaksi yang dicatat dalam jurnal mencakup transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan transaksi non-kas. Jurnal mencatat setiap transaksi secara rinci, termasuk tanggal transaksi, jenis transaksi, nama dan jumlah akun yang terlibat, dan jumlah uang yang terlibat. Jurnal digunakan untuk memudahkan pembuatan buku besar.

### 3. Buku Besar

Buku besar adalah buku pencatatan yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan yang telah dicatat dalam jurnal. Buku besar dibagi menjadi beberapa kolom yang masing-masing kolomnya mewakili akun yang terlibat dalam transaksi tersebut. Buku besar mencatat setiap transaksi secara rinci dan memperlihatkan saldo setiap akun setelah setiap transaksi dicatat. Buku besar digunakan untuk memudahkan pembuatan laporan keuangan.

### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu adalah buku pencatatan yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang sifatnya khusus. Buku pembantu dibuat untuk setiap jenis transaksi yang memerlukan pencatatan rinci dan terpisah dari pencatatan transaksi keuangan lainnya. Contoh buku pembantu adalah buku gaji karyawan, buku piutang dagang, dan buku persediaan barang.

### 5. Laporan

Untuk memberikan informasi keuangan dari sebuah entitas dalam jangka waktu tertentu, proses akuntansi menghasilkan laporan keuangan sebagai hasil akhirnya. Laporan keuangan umumnya terdiri dari neraca, laporan laba rugi,

laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna informasi keuangan seperti investor, kreditor, dan pihak lain yang memiliki kepentingan pada entitas tersebut. Keseluruhan elemen akuntansi saling terkait satu sama lain dan membentuk sebuah sistem yang utuh dalam mencatat dan melaporkan transaksi keuangan sebuah entitas. Penggunaan elemen-elemen akuntansi yang tepat akan membantu entitas dalam menyajikan informasi keuangan dan para pengguna informasi akan dipercaya dari hasil data yang akurat. (Riyanto, B., 2014)

### 2.3. Definisi kas kecil

Menurut laporan tersebut, Petty cash, juga dikenal sebagai kas kecil, merujuk pada uang tunai yang disediakan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran kecil yang tidak praktis atau tidak efisien jika dibayarkan dengan cek. Menurut Ardios, "*Petty cash* merupakan uang yang berisi uang tunai yang kecil yang disisihkan untuk kebutuhan bisnis sehari-hari," (Karlina et al., 2019)

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kas kecil adalah sejumlah uang yang disiapkan digunakan untuk membayar biaya operasional perusahaan tanpa menggunakan cek.

Kas kecil adalah suatu bentuk uang tunai yang dipegang oleh perusahaan sebagai bentuk modal kerja yang diperlukan dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari. Dalam pengertian akuntansi, kas kecil adalah uang tunai yang disediakan oleh perusahaan sebagai modal kecil untuk memenuhi kebutuhan kecil dalam kegiatan operasional seperti biaya bensin, parkir, dan sebagainya. Penggunaan kas kecil memiliki batasan tertentu dan harus dilakukan dengan aturan yang jelas dan terukur sehingga pengelolaannya tetap terkontrol.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Penggunaan Kas Kecil pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat dijadikan sebagai referensi untuk memahami kas kecil. Peraturan ini menjelaskan tata cara penggunaan kas kecil dalam membayar pengeluaran yang relatif kecil dan tidak efektif jika dibayarkan dengan cek. Dalam peraturan tersebut, kas kecil didefinisikan sebagai uang tunai yang digunakan untuk keperluan kecil dan mendesak dalam pelaksanaan tugas.

Manajemen kas kecil dilakukan dengan cara membuat laporan setiap kali kas kecil digunakan atau diisi ulang oleh bendahara kas kecil. Laporan ini harus mencatat setiap penggunaan kas kecil beserta dengan rinciannya, nomor kwitansi atau bukti kas keluar yang diterima, serta nama penerima dan tujuan penggunaannya. Selain itu, laporan ini juga harus mencantumkan sisa kas kecil yang tersisa setiap akhir periode.

Penggunaan kas kecil harus dilakukan dengan aturan yang jelas dan terukur. Oleh karena itu, perlu adanya pengaturan mengenai batas maksimal penggunaan kas kecil dalam sehari atau seminggu, dan harus ada pemeriksaan serta pengawasan yang dilakukan secara rutin untuk memastikan bahwa penggunaan kas kecil sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam dunia bisnis, penggunaan kas kecil sangat diperlukan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. Manajemen kas kecil yang baik dapat membantu perusahaan untuk mengontrol pengeluaran, menghindari potensi kecurangan, dan mempercepat proses pengadaan yang sifatnya mendesak. Dalam hal ini, kas kecil berperan sebagai salah satu elemen dalam sistem akuntansi yang penting dan harus diatur dengan baik agar dapat berkontribusi secara maksimal dalam mendukung operasional perusahaan.

#### **2.4. Sistem akuntansi kas kecil**

Sistem akuntansi kas memiliki 2 metode yaitu:

a. Sistem berfluktuasi (*fluctuating funde system*)

Metode pengelolaan dana fleksibel adalah suatu cara dalam mengelola dan mengontrol kas kecil yang selalu disesuaikan dengan kebutuhan, pemasukan, dan alokasi anggaran.

b. Sistem saldo tetap (*sistem Imrest*)

Metode *sistem Imrest* adalah metode pencatatan dan pemeriksaan rekening Metode akuntansi kas kecil adalah suatu cara di mana jumlah uang tunai kecil yang digunakan untuk pembayaran pengeluaran tetap sama dari waktu ke waktu karena jumlah pengisian kas kecil selalu sama dengan jumlah yang dikeluarkan. Dalam metode ini, jumlah akun kas tidak berubah. (Nazilah dan Prasetyo, 2022)

## 2.5. Fitur yang terkait dengan kas kecil

Menurut (Sari & Sutiono, 2017), beberapa fungsi sistem akuntansi adalah:

1. Fungsi kas pada kas kecil meliputi pengelolaan dana yang relatif kecil, pelaksanaan pembayaran rutin, serta pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi. Fungsi kas ini penting untuk menjamin pengelolaan uang tunai yang efektif dan efisien. Dalam hal ini, pemegang kas kecil berperan sebagai pengelola dana kas kecil.
2. Fungsi akuntansi pada kas kecil adalah pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan yang terjadi pada kas kecil tersebut. Fungsi ini meliputi pembukuan transaksi, pembuatan laporan keuangan, serta pengawasan terhadap pemakaian kas kecil yang sesuai dengan peraturan perusahaan. Dalam hal ini, buku besar dan buku pembantu merupakan elemen penting dalam pelaksanaan fungsi akuntansi.
3. Pemegang kas kecil merupakan individu yang bertanggung jawab atas pengelolaan dana kas kecil, pencatatan transaksi, serta pembuatan laporan keuangan. Pemegang kas kecil juga berperan sebagai pihak yang bertanggung jawab atas keamanan dana kas kecil tersebut. Oleh karena itu, pemegang kas kecil harus memiliki integritas dan kemampuan dalam pengelolaan keuangan.
4. Terakhir, auditor internal berperan dalam memastikan bahwa kas kecil dikelola dan digunakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Auditor internal bertugas untuk melakukan evaluasi terhadap sistem pengendalian internal dan memberikan rekomendasi perbaikan jika ditemukan kelemahan dalam sistem pengendalian internal tersebut.

Dalam praktiknya, penggunaan kas kecil yang baik dan benar akan memberikan manfaat bagi perusahaan atau organisasi, antara lain meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan uang tunai, mempermudah pelaporan keuangan, serta mengurangi risiko kecurangan atau kesalahan dalam pengelolaan keuangan. Oleh karena itu, perusahaan atau organisasi sebaiknya memperhatikan dan mengoptimalkan penggunaan kas kecil dalam pengelolaan keuangannya.

## 2.6. Dokumen yang digunakan dalam sistem kas kecil

Dokumen yang digunakan dalam sistem kas kecil yaitu:

### 1. Bukti dari kas keluar

Dokumen yang disebut sebagai kwitansi pengeluaran kas kecil atau bukti pengeluaran uang tunai dari kas kecil, dibuat oleh pemegang kas kecil sebagai bukti dari kas keluar. Informasi yang tertera pada bukti tersebut mencakup tanggal, nominal uang yang dikeluarkan, keperluan pengeluaran, dan tanda tangan penerima. Fungsi dari bukti ini adalah untuk mengurangi risiko kesalahan dalam pencatatan pengeluaran dan mempermudah verifikasi atas pengeluaran kas kecil

### 2. permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen permintaan pengeluaran uang tunai dari kas kecil disebut juga permintaan kas kecil. Dokumen ini dibuat oleh karyawan yang membutuhkan uang tunai untuk keperluan operasional perusahaan. Permintaan ini harus disetujui oleh atasan langsung karyawan tersebut sebelum diserahkan ke pemegang kas kecil. Permintaan ini berisi informasi mengenai keperluan pengeluaran, jumlah uang yang diperlukan, dan nomor rekening atau penerima uang tunai tersebut.

### 2. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen yang berisi informasi mengenai pengeluaran uang tunai dari kas kecil disebut sebagai bukti pengeluaran kas kecil. Pemegang kas kecil membuat dokumen ini setelah melakukan pengeluaran uang tunai. Bukti ini mencatat informasi seperti tanggal pengeluaran, nominal uang yang dikeluarkan, keperluan pengeluaran, dan tanda tangan penerima. Tujuan dari dokumen ini adalah untuk mengurangi risiko kesalahan dalam mencatat pengeluaran dan memudahkan verifikasi atas pengeluaran kas kecil. Oleh karena itu, dokumen ini harus disimpan dengan baik.

### 3. Permintaan pengisian kembali kas kecil

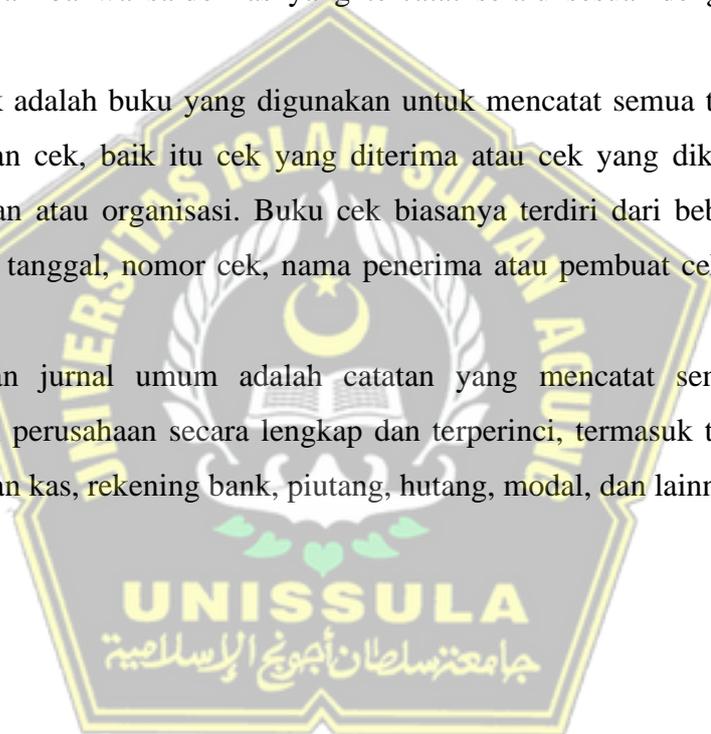
Permintaan pengisian kembali kas kecil adalah dokumen permintaan pengisian kembali uang tunai ke dalam kas kecil. Dokumen ini dibuat oleh pemegang kas kecil jika jumlah uang tunai dalam kas kecil sudah menipis dan perlu diisi ulang. Permintaan ini harus disetujui oleh atasan langsung pemegang kas kecil sebelum diserahkan ke bagian keuangan perusahaan. Permintaan ini berisi

informasi mengenai jumlah uang tunai yang diminta, nomor rekening atau penerima uang tunai, dan alasan pengisian kembali uang tunai tersebut. (Soemarso, S. R., 2016)

### **2.7. Catatan akuntansi yang diaplikasikan dalam sistem perubahan kas kecil**

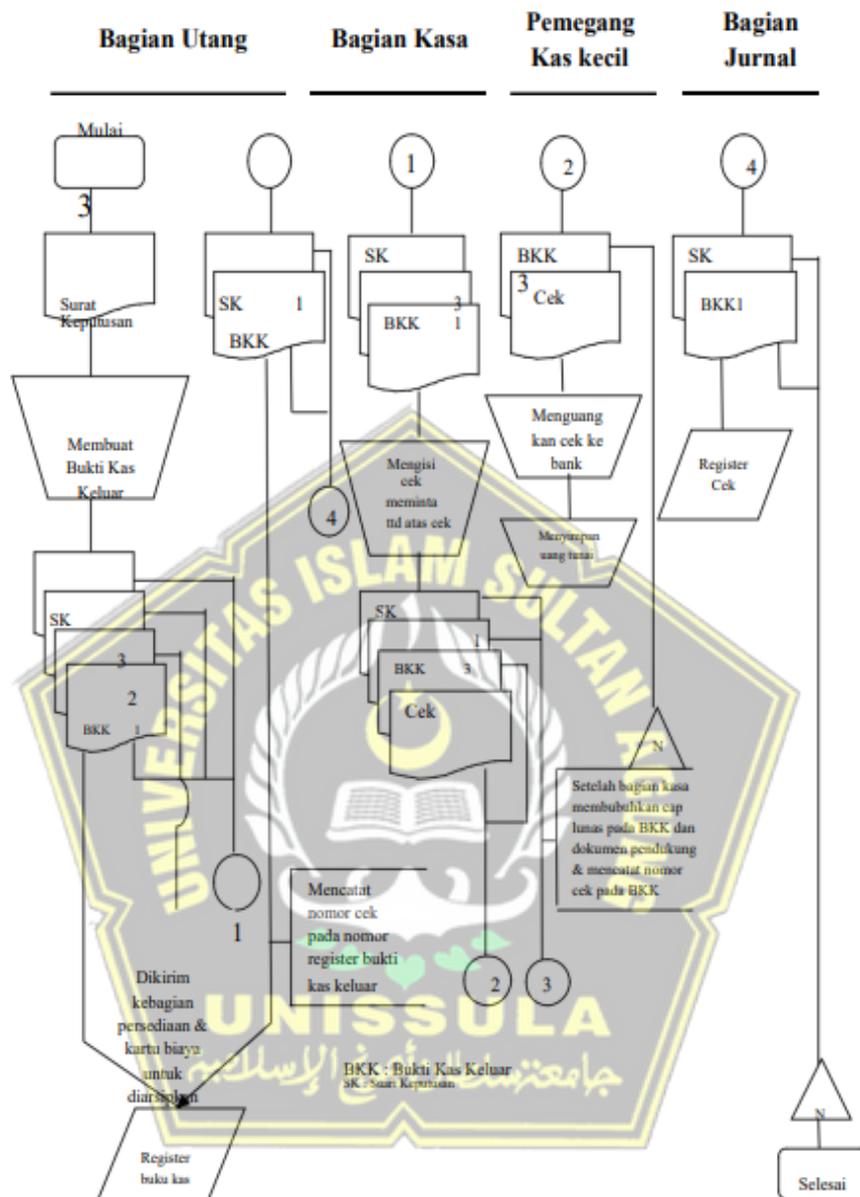
Catatan akuntansi yang diaplikasikan dalam sistem kas kecil adalah:

1. Jurnal kas adalah catatan atau buku yang mencatat semua transaksi kas yang terjadi dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Jurnal kas digunakan untuk memudahkan dalam memonitor pengeluaran dan penerimaan kas, serta memastikan bahwa saldo kas yang tercatat selalu sesuai dengan saldo kas aktual.
2. Buku cek adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang melibatkan cek, baik itu cek yang diterima atau cek yang dikeluarkan oleh perusahaan atau organisasi. Buku cek biasanya terdiri dari beberapa kolom, termasuk tanggal, nomor cek, nama penerima atau pembuat cek, dan jumlah transaksi.
3. Sedangkan jurnal umum adalah catatan yang mencatat semua transaksi keuangan perusahaan secara lengkap dan terperinci, termasuk transaksi yang melibatkan kas, rekening bank, piutang, hutang, modal, dan lainnya.



2.8. Prosedur Kas Kecil

2.8.1. Prosedur Pembentukan Kas Kecil



Gambar 1 Flowchart Prosedur Pembuatan Kas Kecil

Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016)

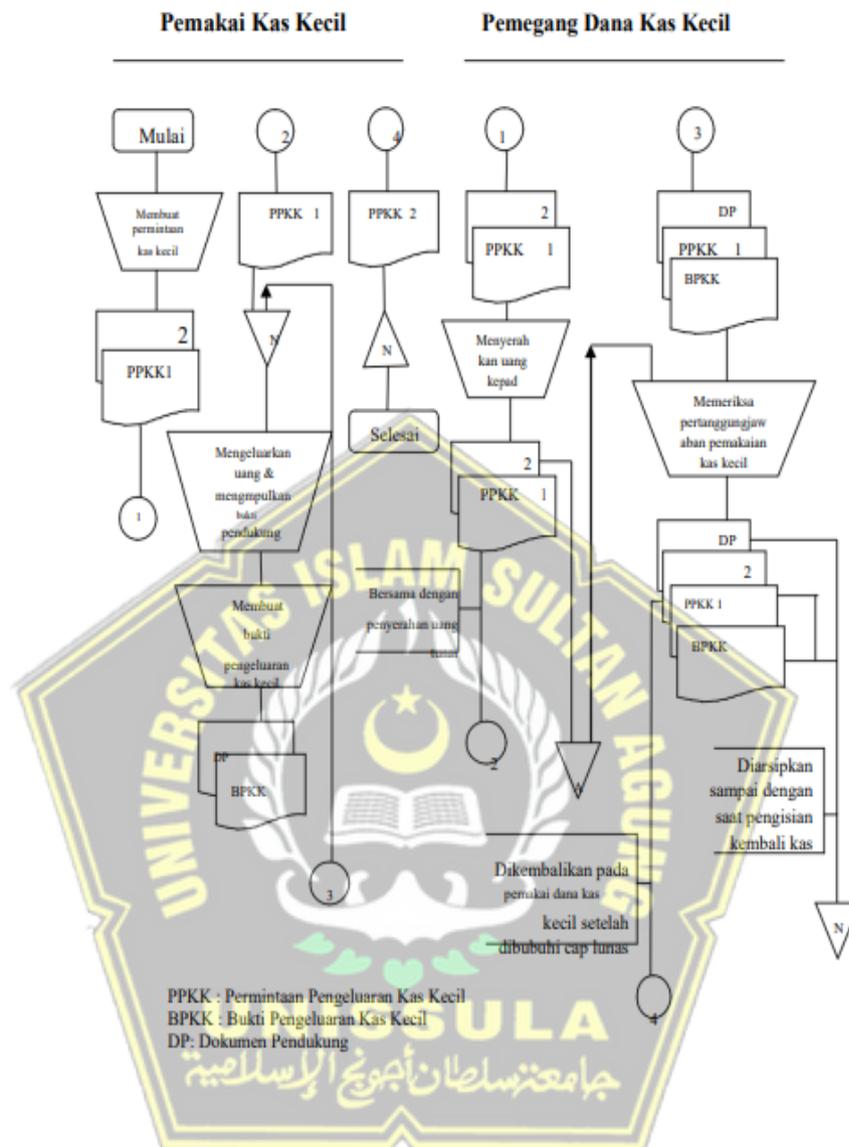
Informasi:

1. Pelayanan Hutang
  - a. Patuhi peraturan tentang pembentukan kas kecil.
  - b. BKK akan membutuhkan hingga 3 salinan. Ini akan dikirim langsung ke register untuk bukti kas keluar. BKK 1 dan 3 dikirim ke kasir dengan surat keputusan. BKK 2 dikirim ke bagian kartu persediaan untuk diarsipkan.
  - c. BKK 1 dan surat pemberitahuan distempel lunas dan diterima sebagai bagian utang dari bagian kassa. Nomor cek dan tanggal pembayaran di BKK dicatat dalam daftar bukti tarik tunai. BKK 1 dan surat itu diberikan kepada jurnal.
2. Bagian Kassa
  - a. Bagian utang surat keputusan memberikan kepada bagian kassa, BKK 1 dan 3 diterima dari kejaksaan. Kemudian cek diisi sesuai jumlah yang diminta, cek harus ditandatangani oleh petugas cek.
  - b. BKK 1 dan 3, cek dan akta dicap lengkap dan nomor cek dicantumkan pada kuitansi.
  - c. Serahkan slip penarikan duplikat 1 dan surat resolusi ke layanan utang. Slip debit langsung 3 dan cek dikembalikan ke mesin kasir .
3. Pemilik Kecil
  - a. Terima bukti 3 penarikan tunai dan cek saat checkout. Cek tersebut kemudian dicairkan di bank yang bersangkutan.
  - b. Simpan kas kecil dan kas kecil dengan nomor urut dalam berkas Bukti Pencairan 3 .
4. bagian surat kabar
  - a. Bukti penarikan tunai 1 dan bagian penagihan utang negara.
  - b. Masukkan bukti penarikan di buku cek.
  - c. Tunjukkan bukti tarik tunai bermeterai lengkap dan pemberitahuan dengan nomor.

Prosedur pembuatan kas kecil sama dengan *sistem floating fund* atau Sistem saldo tetap (*imprest system*) tidak jauh berbeda.

## 2.8.2. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil

### 1. *Imprest system*

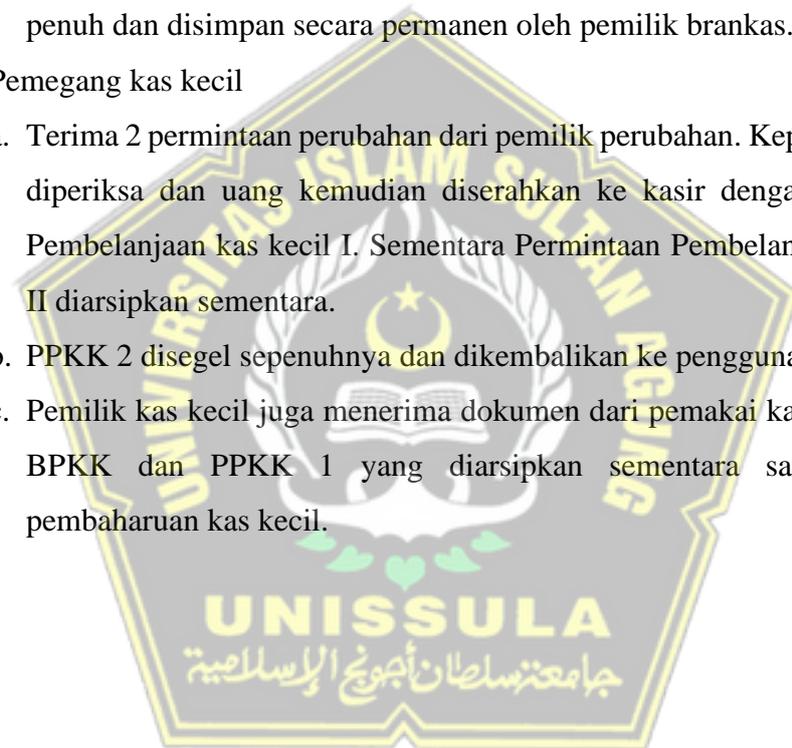


Gambar 2 Flowchart Prosedur Permintaan Pertaanggungjawabn Pengeluaran Kas

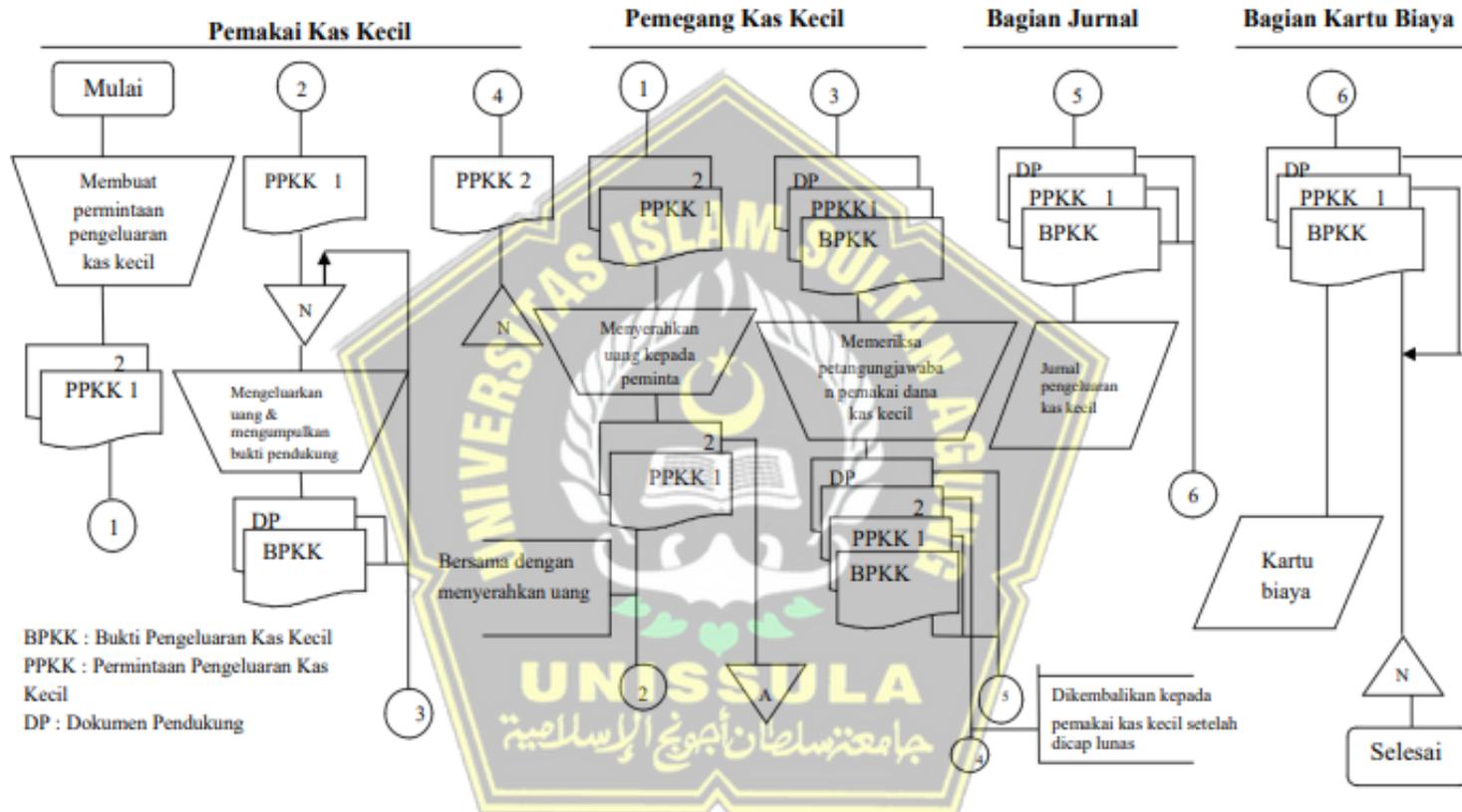
Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016)

Informasi:

1. pemakai kas kecil
  - a. PPKK membuat 2 salinan yang dikirimkan kepada pemilik kas kecil. Permintaan kas kecil I diterima untuk setoran sementara.
  - b. Transaksi pembayaran kas kecil dan tanda terima transaksi diarsipkan. Kemudian dibuatkan BPKK.
  - c. Dokumen pendukung, permintaan penarikan kas kecil I dan BPKK dikirimkan ke pemilik kas kecil untuk disimpan sementara.
  - d. Dokumen Permintaan Pelepasan kas Kecil I dipindahkan setelah disegel penuh dan disimpan secara permanen oleh pemilik brankas.
2. Pemegang kas kecil
  - a. Terima 2 permintaan perubahan dari pemilik perubahan. Kepatuhan PPKK diperiksa dan uang kemudian diserahkan ke kasir dengan Permintaan Pembelian kas kecil I. Sementara Permintaan Pembelian kas kecil II diarsipkan sementara.
  - b. PPKK 2 disegel sepenuhnya dan dikembalikan ke pengguna kas kecil.
  - c. Pemilik kas kecil juga menerima dokumen dari pemakai kas kecil seperti BPKK dan PPKK 1 yang diarsipkan sementara sampai dengan pembaharuan kas kecil.



2. *Fluctuating system fund*



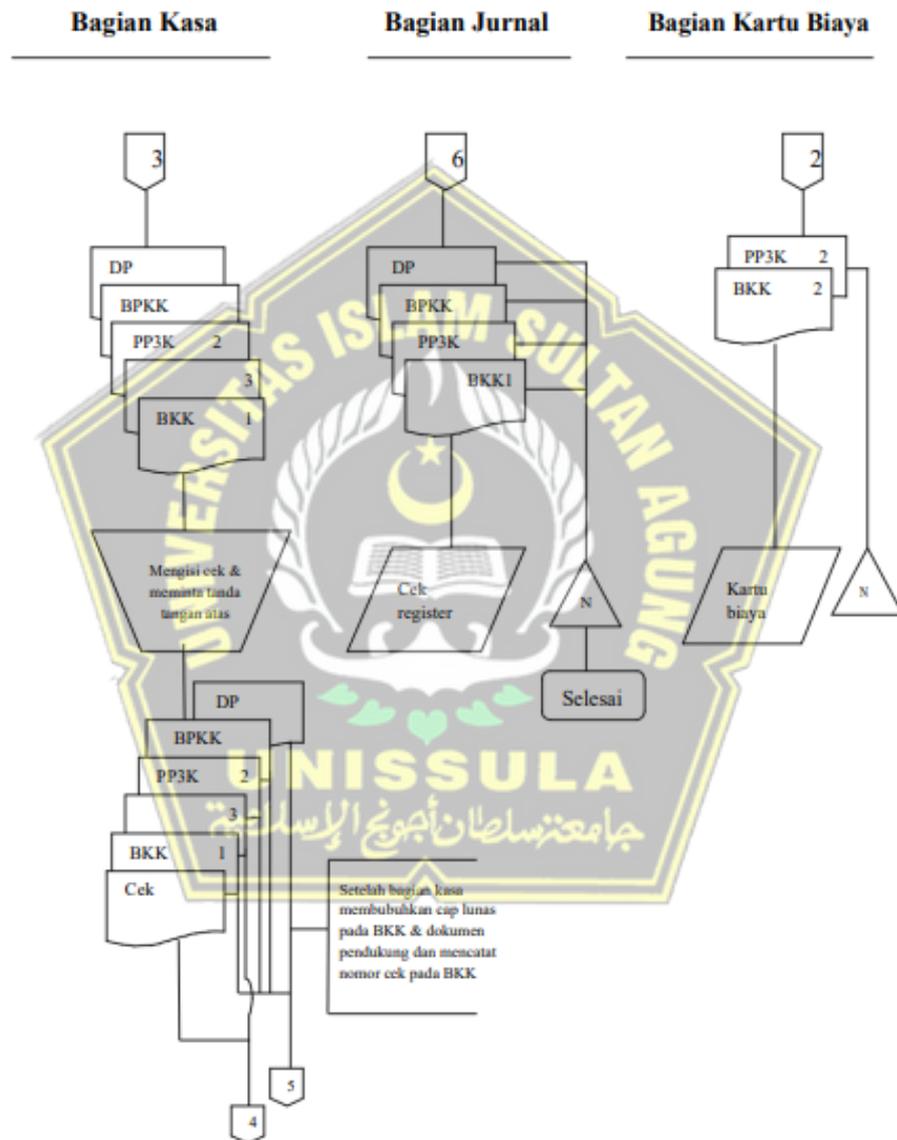
Gambar 3 Flowchart Prosedur Permintaan Pertanggungjawaban Pengeluaran Kas Kecil

Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016)

Informasi:

1. Pemakai kas kecil
  - a. PPKK diberikan kepada pemilik kas kecil dan 2 salinan dibuat untuk pemilik kas kecil.
  - b. Memproses transaksi pembayaran tunai dan mengumpulkan bukti transaksi.
  - c. Cetak BPKK, lalu cetak beserta DP dan PPKK 1 yang akan diberikan kepada pemilik kecil kecil. Laporan pengeluaran kas kecil I diterima setelah distempel dan dikumpulkan kembali.
2. Pemegang kas kecil
  - a. Fotokopi PPKK mengambil 2 pemegang kas kecil. PPKK 1 diberikan kepada pemilik kas kecil. Laporan kas 2 diarsipkan sementara.
  - b. Bukti pembayaran tunai, permintaan pembayaran kas kecil I dan tanda terima DP serta verifikasi pertanggungjawaban. Setelah PPKK 2 distempel lunas sepenuhnya, kas kecil dikirim ke pengguna.
  - c. Menyerahkan BPKK, PPKK 1 dan DP ke bag. jurnal.
3. Bag. Jurnal
  - a. Bukti Tunai kas kecil, Permintaan Tunai kas kecil, dan DP dicatat dan kemudian diposting ke bag. Jurnal.
  - b. menyerahkan bukti pembayaran kas kecil, permintaan pembayaran kas kecil 1 dan DP ke bag. kartu pembayaran.
4. Bag. kartu biaya
  - a. Menerima pembayaran kas kecil, permintaan setoran tunai (kas kecil 1) dan DP.
  - b. Memasukkan pembayaran kas kecil pada kartu pembayaran. Kemudian membukukan pembayaran kas kecil, permintaan pembayaran kas kecil, dan DP .





Gambar 5 Flowchart Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil  
(Lanjutan)

Sumber data: Buku Sistem Akuntansi (Mulyadi, 2016)

Terdapat perbedaan dari dua metode pengisian dana sebelumnya untuk menggantikan metode floating fund system. Jika jurnal diserahkan oleh pemilik usaha kecil saat mencatat pembayaran tunai, cukup ajukan permintaan perpanjangan tunai ke agen layanan utang. Berbeda dengan metode metode imprest system dalam membuat permintaan pengisian kas kecil ke bag. hutang, selain mengajukan permintaan pengisian kas kecil, harus melampirkan dokumen pendukung dan bukti pembayaran kas kecil.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Peneliti dalam menemukan hasil penelitian menggunakan penelitian deskriptif. Strategi deskriptif merupakan sebuah cara dalam metode ini adalah cara untuk menjelaskan atau mendeskripsikan atas suatu peristiwa atau variable yang sedang terjadi saat ini. Digunakannya strategi deskriptif yaitu bertujuan untuk mendeskripsikan atau menjelaskan data-data yang diperoleh mengenai sistem akuntansi dana kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.

#### **3.2. Objek Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di PT PLN (Persero) UPT Semarang Jl. Jend. Sudirman No.KM.23, Babadan, Gedanganak, Kec Ungaran Timur, Semarang, Jawa Tengah 50519, Indonesia, Kota Semarang.

#### **3.1. Sumber Data**

##### **1. Data Primer**

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber utamanya dengan cara wawancara, survei, eksperimen, dan lain sebagainya. Dalam pelaksanaan magang ini penulis memperoleh data primer dari hasil wawancara terkait sistem kas kecil yang diterapkan PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang.

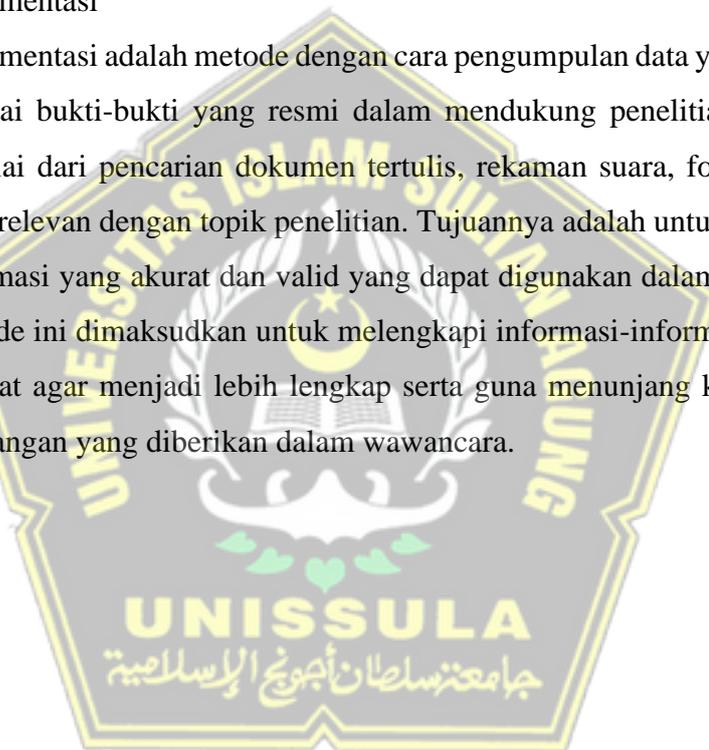
##### **2. Data Sekunder**

Sumber data yang diperoleh dengan cara tidak langsung (melalui media perantara) dan dicatat oleh pihak lain, yaitu data sekunder. Dalam magang kerja ini, penulis mendapatkan data sekunder yang bersumber dari buku-buku, jurnal, artikel, dan situs-situs yang berkaitan dengan topik yang dibahas.

#### **3.3. Metode Pengumpulan Data**

##### **1. Wawancara**

2. Suatu teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan narasumber disebut wawancara. Tujuannya adalah untuk memperoleh informasi yang relevan dan berkaitan dengan topik penelitian dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan narasumber. Peneliti dapat menggunakan jenis pertanyaan terbuka atau tertutup tergantung pada jenis data yang ingin diperoleh.
3. Observasi  
Dalam metode ini penulis melakukan pengamatan langsung mengenai bagaimana sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Semarang.
4. Dokumentasi  
Dokumentasi adalah metode dengan cara pengumpulan data yang dihasilkan sebagai bukti-bukti yang resmi dalam mendukung penelitian. Teknik ini dimulai dari pencarian dokumen tertulis, rekaman suara, foto, atau video yang relevan dengan topik penelitian. Tujuannya adalah untuk memperoleh informasi yang akurat dan valid yang dapat digunakan dalam analisis data. Metode ini dimaksudkan untuk melengkapi informasi-informasi yang telah didapat agar menjadi lebih lengkap serta guna menunjang kebenaran atas keterangan yang diberikan dalam wawancara.



## **BAB IV**

### **HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Perusahaan**

##### **4.1.1. Sejarah Umum PT PLN (Persero)**

Pada pengertiannya PLN adalah sebuah BUMN yang pengelolaannya lebih fokus pada sektor kelistrikan. Tanggal didirikan PLN itu sendiri adalah tanggal 27 Oktober 1945 yang didirikan langsung oleh pemerintah Indonesia, dalam tugasnya PLN mempunyai tanggung jawab atas keberlangsungan hidup masyarakat Indonesia dalam memenuhi kebutuhan listrik yang dirasakan bagi seluruh lapisan masyarakat di Indonesia. Tahun 1945-1950 Setelah kemerdekaan Indonesia pada 17 Agustus 1945, pemerintah Indonesia segera membentuk badan-badan usaha milik negara, termasuk perusahaan listrik. Pada tanggal 27 Oktober 1945, terbentuklah Perusahaan Listrik Negara (PLN) oleh pemerintah Indonesia dengan tujuan untuk menyediakan listrik bagi seluruh masyarakat Indonesia. Saat pertama berdiri, PLN hanya memiliki 6 unit pembangkit listrik dengan total kapasitas 157,5 KW. Tahun 1950-1965. Pada tahun 1950, PLN mulai mengalami perkembangan dan ekspansi yang signifikan. PLN mulai mengoperasikan beberapa pembangkit listrik besar seperti Pembangkit Listrik Suralaya, PLTU Cirata, PLTA Saguling dan PLTA Kedungombo. Pada tahun 1956, PLN mulai membangun jalur transmisi listrik untuk menghubungkan pulau Jawa dengan Sumatera. Pada tahun 1961, PLN berhasil membangun jalur transmisi listrik yang menghubungkan pulau Jawa dengan Bali.

Tahun 1965-1990. Pada tahun 1965, PLN memulai program rural electrification atau program penyediaan listrik pedesaan. Program ini bertujuan untuk menyediakan listrik bagi seluruh lapisan masyarakat Indonesia, termasuk yang tinggal di daerah terpencil dan pedalaman. Pada tahun 1970-an, PLN mulai mengoperasikan beberapa pembangkit listrik tenaga air (PLTA) seperti PLTA Duri dan PLTA Koto Panjang. Pada tahun 1980-an, PLN mulai membangun pembangkit listrik tenaga uap (PLTU) dengan teknologi batubara.

Tahun 1990-2010. Pada tahun 1990, PLN melakukan restrukturisasi internal dan membagi wilayah operasinya menjadi 8 unit wilayah (UIW). Pada tahun 1996, PLN melakukan privatisasi dengan menjual sahamnya ke masyarakat umum. Namun, privatisasi tersebut tidak berjalan dengan lancar dan PLN akhirnya kembali menjadi BUMN pada tahun 2003. Pada tahun 2005, PLN meluncurkan program 10.000 MW untuk meningkatkan kapasitas pembangkit listrik di Indonesia. Pada tahun 2009, PLN mengoperasikan PLTU Paiton, pembangkit listrik terbesar di Indonesia dengan kapasitas 2 x 660 MW.

Tahun 2010-sekarang. Pada tahun 2010, PLN mengalami perubahan signifikan dengan diluncurkannya program peningkatan efisiensi dan pengembangan energi baru terbarukan (EBT). PLN mulai mengoperasikan

PLTS (Pembangkit Listrik Tenaga Surya) dan PLTB (Pembangkit Listrik Tenaga Bayu) di beberapa wilayah Indonesia. Pada tahun 2018, PLN meluncurkan program non-tunai (digital) untuk pembayaran tagihan listrik melalui aplikasi mobile dan website, sehingga memudahkan pelanggan dalam pembayaran tagihan listrik.

Pada tahun 2020, PLN mulai mengembangkan teknologi smart grid untuk meningkatkan efisiensi dan keandalan sistem kelistrikan di Indonesia. Teknologi ini akan memungkinkan PLN untuk memantau, mengontrol, dan mengoptimalkan jaringan listrik dengan lebih efektif. Selain itu, pada tahun yang sama, PLN juga meluncurkan program Prepaid Electricity, yaitu sistem pembayaran listrik yang memungkinkan pelanggan untuk membayar tagihan listrik secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan.

### **PLN UPT Semarang**

Berdirinya PLN UPT Semarang diawali dengan sejarah perkembangan listrik di wilayah Semarang yang sudah dimulai sejak awal abad ke-20. Berikut adalah penjelasan secara rinci tentang berdirinya PLN UPT Semarang.

Pada tahun 1918, Belanda mendirikan perusahaan listrik bernama NIGM (Nederlands Indische Gas Maatschappij) di Semarang, dengan tujuan untuk menyediakan listrik bagi wilayah kota Semarang. Setelah Indonesia merdeka, pada

tahun 1950, perusahaan listrik tersebut diserahkan kepada pemerintah perubahan yang dilakukan pemerintah Indonesia menjadi PLN Perusahaan Listrik Negara. Pada awal berdirinya, PLN hanya memiliki beberapa unit pembangkit listrik di Semarang, yang mayoritas menggunakan mesin diesel.

Seiring dengan perkembangan zaman, kebutuhan akan listrik semakin meningkat. Oleh karena itu, pada tahun 1975, PLN mulai membangun Gardu Induk Tambak Aji di wilayah Semarang sebagai pusat pengaturan dan distribusi listrik. Pada tahun 1983, PLN membangun Gardu Induk Ambarawa sebagai gardu induk baru untuk wilayah Semarang bagian utara. Kemudian pada tahun 1992, PLN membangun Gardu Induk Bandungan sebagai gardu induk baru untuk wilayah Semarang bagian selatan.

Seiring dengan berkembangnya teknologi dan peningkatan kebutuhan listrik, pada tahun 1998, PLN membangun sistem transmisi listrik tegangan tinggi 150 kV yang menghubungkan Gardu Induk Tambak Aji dengan Gardu Induk Ambarawa. Pada tahun 2001, PLN juga membangun sistem transmisi listrik tegangan tinggi 150 kV yang menghubungkan Gardu Induk Tambak Aji dengan Gardu Induk Bandungan. Dalam proses pembangunan ini, PLN UPT Semarang bertanggung jawab dalam pengelolaan dan pemeliharaan jaringan transmisi listrik tersebut.

Sejak saat itu, PLN UPT Semarang terus mengalami perkembangan dan peningkatan kapasitas transmisi listriknya. Pada tahun 2017, PLN UPT Semarang membangun Gardu Induk Wonosobo sebagai gardu induk baru untuk wilayah Semarang bagian timur. Saat ini, PLN UPT Semarang memiliki sistem transmisi listrik yang cukup luas dan kompleks, dengan jaringan transmisi listrik tegangan tinggi 150 kV dan 70 kV yang menghubungkan gardu induk dan gardu distribusi di wilayah Semarang dan sekitarnya.

#### **4.1.2. Lokasi dan Letak PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang**

Alamat : Jl.Gen. Sudirman No. KM 23, Babadan, Kel. Gedangank, Kec. Ungaran Timur, Kota Semarang, Provinsi Jawa Tengah 50519

Telepon : (024) 6922402

#### 4.1.3. Visi dan Misi PT PLN (Persero)

Visi PLN (Persero) adalah "Menjadi Perusahaan Energi Terkemuka di Asia Tenggara yang Berbasis pada Rendah Karbon dan Teknologi Digital pada Tahun 2025". Visi ini mencerminkan komitmen PLN untuk menjadi perusahaan energi yang berkelanjutan dengan fokus pada pengurangan emisi karbon dan penggunaan teknologi digital untuk memperkuat operasi bisnis mereka.

Misi PLN adalah sebagai berikut:

2. Menyediakan pasokan listrik yang andal dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat Indonesia, baik yang tinggal di perkotaan maupun pedesaan.
3. Meningkatkan kekuatan infrastruktur listrik nasional untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dan kemajuan sosial di seluruh Indonesia.
4. Mengembangkan sumber daya energi yang baru dan terbarukan untuk mengurangi ketergantungan pada bahan bakar fosil dan meningkatkan kualitas lingkungan.
5. Melakukan transformasi digital dan inovasi teknologi guna meningkatkan efisiensi dan produktivitas di dalam organisasi.
6. Menjaga kesehatan keuangan perusahaan agar dapat memberikan nilai tambah bagi pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya serta menjaga keberlangsungan bisnis.
7. Meningkatkan kualitas pelayanan dan membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan semua pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, masyarakat, mitra bisnis, dan komunitas lainnya.

#### 4.1.4. Struktur Organisasi



Gambar 6 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

Struktur organisasi seperti yang disebutkan di atas juga memiliki peran penting dalam perusahaan. Urgensi pengadaan struktur pada keberlangsungan perusahaan sangat penting karena menjadi landasan bagi seluruh pegawai Tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari setiap pekerjaan dalam suatu organisasi dapat dijalankan dengan baik jika didukung oleh struktur organisasi yang efektif, kerjasama dan koordinasi yang efektif antara tim dan departemen dapat dipastikan sehingga perusahaan dapat beroperasi secara efisien dan efektif.

PT PLN (Persero) UPT Semarang memiliki struktur organisasi kepegawaian yang sederhana yang disesuaikan dengan keadaan di dalam perusahaan dengan alasan sebagai berikut:

1. Pembagian tugas sederhana dan dapat dibedakan dengan jelas sehingga tidak ada pekerjaan jebakan yang dibuat.

2. Pengelola langsung memberikan perintah dan memberikan arahan yang tepat kepada kepala seksi untuk mendistribusikan kepada bawahannya yang dibagikan sesuai dengan tugas petak yang telah ditetapkan.

Kewenangan yang diberikan oleh perintah tersebut sepenuhnya didelegasikan kepada bawahannya sesuai dengan pembagian tugas sebelumnya. PT PLN (Persero) UPT Semarang dipimpin oleh seorang direktur yang membawahi beberapa kepala departemen yang terdiri dari :

1. Fungsi : Tugas dari jabatan tersebut meliputi kepemimpinan dan pengawasan atas unit transportasi, manajemen pemeliharaan transmisi, gardu dan proteksi, serta kontrol atas pengadaan dan konstruksi aksesoris gardu dengan tujuan memastikan kualitas produksi yang terbaik. Selain itu, peran ini juga menekankan pada aspek K3L (Kesehatan, Keselamatan, Keamanan, dan Lingkungan) serta implementasi tujuan kinerja yang telah ditetapkan.
2. Fungsi: layanan transmisi dan unit manajemen gardu induk Bertanggung jawab untuk menyediakan fungsi pengelolaan dan pemeliharaan aset, termasuk menerapkan dan melacak hasil pemeliharaan pabrik, serta menerapkan program K2, Safe, Clean, Green (ABH) dan 5S, untuk memastikan ketersediaan fasilitas yang berkelanjutan, andal, dan aman.
3. Jabatan : Direktur Departemen Kontraktor Bertanggung jawab untuk menyelenggarakan *pengendalian pelaksanaan pekerjaan konstruksi (improvement, piloting dan extension)* transmisi, gardu induk dan peralatan keselamatan, termasuk pekerjaan sipil, mekanikal dan elektrikal, serta strategi pengendalian pasokan peralatan logistik dan suku cadang transmisi, sehingga bahwa pekerjaan tersebut dilakukan dengan biaya, kualitas dan melewati K3L skin base el
4. Fungsi : Direktur Pelayanan Perencanaan dan Evaluasi

Bertanggung jawab untuk merencanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mengusulkan perencanaan dan evaluasi pengembangan fasilitas, rencana desain teknik, perencanaan dan evaluasi fasilitas, pengelolaan data bisnis dan persiapan penawaran untuk tujuan kinerja penjualan

5. Fungsi : Direktur Departemen Keuangan dan Tata Usaha Negara

Bertanggung jawab atas manajemen keuangan dan administrasi umum, termasuk fungsi kepegawaian, kesekretariatan dan administrasi, hubungan masyarakat, keuangan dan akuntansi, *tanggung jawab sosial perusahaan (CSR)*, layanan publik dan sertifikasi tanah, untuk mendukung navigasi yang diatur

6. Jabatan : Direktur Departemen Stres Kerja (PDKB)

Bertanggung jawab untuk mengatur dan memantau pelaksanaan pekerjaan perawatan dan perbaikan catu daya jika terjadi tegangan untuk mendapatkan perawatan dan kelangsungan operasi sistem yang optimal

## 4.2. Hasil Pengamatan

### 4.2.1. Ruang Lingkup Mekanisme Kas Kecil di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

1. Penanggungjawab, pengendali dan pemegang kartu kas kecil

- a. Penanggungjawab Kas Kecil

Penanggungjawab kartu kas kecil merupakan tugas Supervisor Keuangan dan Akuntansi, transaksi diatas Rp. 2.000.000 yang bertanggungjawab yaitu Manajer Unit Pelaksana Transmisi sedangkan dibawah Rp. 2.000.000 yang bertanggungjawab yaitu Manajer Keuangan dan Umum.

- b. Pengendalian pemakaian kartu kas kecil

- a) Pada bulan berjalan, pemakai kas kecil mengajukan rencana realisasi setiap periode berjalan sesuai dengan rencana yang telah diajukan sebelumnya dilengkapi dengan nota dinas sebagai dasar ajuan.

- b) Mendapatkan uang kas kecil dari pemegang kas.
  - c) Melakukan pembelanjaan/pengeluaran kas sesuai dengan rencana yang telah diajukan, untuk kemudian melengkapi berkas seperti formulir verifikasi, nota dinas ajuan, kwitansi, dan berita acara serah terima lali diberikan kepada pemegang kas kecil sebagai tanda pengeluaran kas.
- a. Pemegang kartu kas kecil
- a) Menerima, memverifikasi rencana pengeluaran kas kecil yang telah diajukan pemakai kas kecil kemudian ditindak lanjuti sebagai dasar permohonan kebutuhan bulan tersebut. Permohonan kebutuhan bulan tersebut. Permohonan kebutuhan diajukan ke Kantor Induk maksimal tanggal 20 bulan sebelumnya sebagai rencana kebutuhan bulan berikutnya.
  - b) Menerima dan memverifikasi nota dinas rencana realisasi dari pemegang kas kecil.
  - c) Dari dasar nota dinas tersebut, pemegang kas kecil melakukan penarikan kas kecil ke bank mitra.
  - d) Menerima dan memverifikasi berkas pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil seperti formulir verifikasi, nota dinas, kwitansi, dan berita acara serah terima.
  - e) Menginput seluruh transaksi kas kecil kedalam sistem SAP sesuai tanggal penarikan dan pengeluaran kemudian membuat bukti pengeluaran kas bertanda tangan Manager Unit Pelaksana Transmisi dan Manager Bagian Keuangan dan Umum.
  - f) Membuat laporan pertanggungjawaban pengeluaran kas setiap bulan maksimal tanggal 2 bulan selanjutnya dan mengarsip semua berkas kas kecil.

2. Batasan plafon setiap bulan PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang  
Batasan maksimal setiap bulan sebesar Rp. 100.000.000 merupakan acuan maksimal, penyediaan anggaran kas kecil akan disesuaikan dengan kebutuhan setiap bulan.
3. Kategori pengeluaran kas kecil
  - a. Kategori biaya pemeliharaan
    - a) Pemeliharaan kendaraan bermotor, bahan bakar kendaraan, dan biaya tol
    - b) Pembelian materian kecil untuk pemeliharaan yang bersifat emergency
4. Berikut adalah beberapa kategori biaya administrasi yang terdiri dari Penggunaan perkakas dan peralatan, gas dan air, pos dan telekomunikasi, bahan makanan dan konsumsi, alat dan keperluan kantor, barang cetakan, pajak dan retribusi, iuran, abonemen, iklan, penerbitan, serta biaya keamanan merupakan faktor-faktor penting yang harus diperhatikan dalam sebuah organisasi untuk menjalankan kegiatan operasional dengan baik., serta biaya pemeliharaan gedung.
5. Pengguna kartu ATM untuk transaksi penarikan tunai  
Kartu ATM dapat digunakan untuk transaksi penarikan tunai dilakukan melalui teller (tetap menggunakan kartu ATM) sesuai dengan rencana pengeluaran kas kecil.

#### **4.2.1. Dokumen Yang Digunakan Dalam Pengelolaan Kas Kecil Pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang**

1. Nota dinas  
Dokumen yang digunakan dalam mengajukan pengeluaran kas kecil yang menyebutkan jenis barang dan nominal yang dibutuhkan.
2. Bukti pengeluaran kas

Setelah menginput pengeluaran kas ke SAP PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang akan membuat bukti kas keluar setelah melakukan realisasi transaksi pembayaran.

3. Bukti penerimaan kas

Dokumen yang dibuat pada saat PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang menerima uang kas kecil saat awal periode.

4. Rekap realisasi anggaran

Dokumen yang berisi rekap seluruh transaksi kas kecil dalam satu bulan yang telah diinput melalui sistem SAP.

### 4.3. Pembahasan

#### 4.3.1. Sistem Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

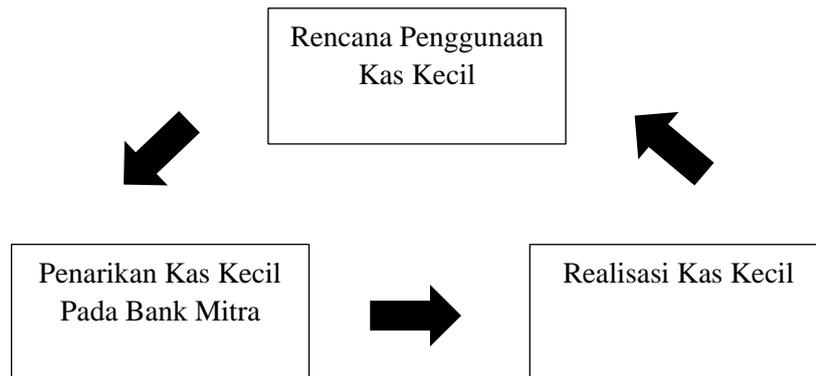
Sistem dana kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Semarang menggunakan metode fluktuasi. Lantaran anggaran setiap bulannya akan disesuaikan dengan kebutuhan lainnya.

Mekanisme kas kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang



Gambar 7 Mekanisme Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

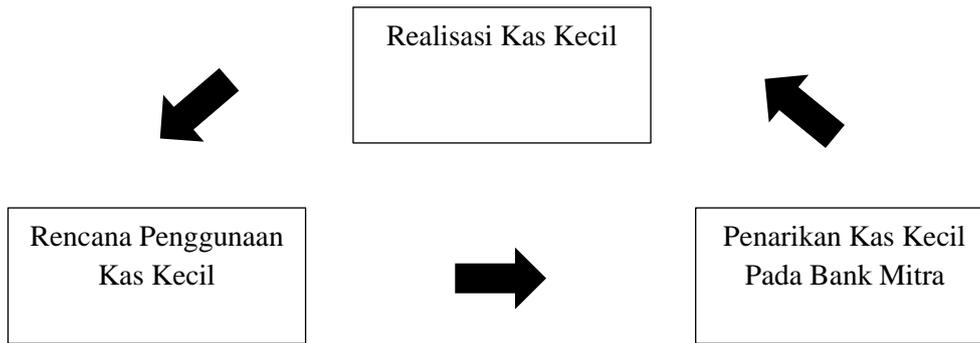
Mekanisme kas kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang ialah penerimaan, pemakaian, dan pertanggungjawaban. Setiap penerimaan dan pemakaian didasarkan pada rencana penggunaan kas kecil. Rencana penggunaan kas kecil akan dijadikan sebagai dasar jumlah nilai dalam penarikan.



Gambar 8 Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

2. Rencana penggunaan kas kecil yang diusulkan oleh pemakai kas kecil akan menjadi dasar penarikan dana kas kecil di bank mitra.
3. Setelah menerima dana kas kecil, pemegang kas kecil memberikan dana tersebut kepada pemakai kas kecil sesuai dengan rencana yang telah disetujui sebelumnya.
4. Pemakai kas kecil kemudian menggunakan dana kas kecil yang telah diterima untuk memenuhi kebutuhan kantor UPT sesuai dengan rencana penggunaan kas kecil tanpa ada pengembalian dana kas kecil. Prinsip pelaksanaan kas kecil seharusnya dapat digambarkan seperti gambar di atas.

Namun pelaksanaan kas kecil di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang tidak seperti gambar di atas. Melainkan seperti gambar dibawah.



Gambar 9 Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

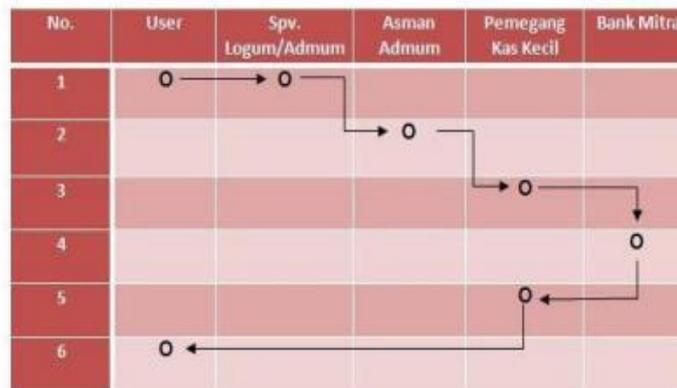
Keterangan :

1. Pemakai Kas Kecil melakukan realisasi kebutuhan kantor UPT Semarang terlebih dahulu, kemudian nilai kebutuhan dijadikan sebagai rencana penggunaan kas kecil.
2. Rencana penggunaan kas kecil yang diusulkan menjadi dasar penarikan dana kas kecil oleh pemegang kas kecil.
3. Pemegang kas kecil memberikan uang kas kecil kepada pemakai kas kecil sesuai rencana penggunaan kas kecil.

Rencana penggunaan kas kecil tersebut merupakan hasil realisasi terlebih dahulu, jumlah penarikan pemegang kas kecil merupakan jumlah realisasi pemakai kas kecil terlebih dahulu oleh. Maka tidak akan terjadi dana yang menganggur yang mengakibatkan retur dana kas kecil. Apabila terjadi dana menganggur atau retur akan berakibat pada kinerja keuangan yang kurang maksimal.

Namun langkah tersebut tidak sesuai dengan SOP di PT PLN (Persero) UPT Semarang selama ini telah merugikan pemakai kas kecil itu sendiri. Oleh sebab itu, diperlukan solusi agar pemakai kas kecil dapat menjalankan kewajibannya dan tidak merugikan pemakai kas kecil yang nantinya berpengaruh pada kinerja keuangan perusahaan.

Langkah yang dilakukan pemakai kas kecil



Gambar 10 Alur Pelaksanaan Kas Kecil PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang

Keterangan :

1. Pemakai kas kecil membuat rencana penggunaan kas kecil bertandatangan SPV Logistik dan Umum. Dan mendapatkan persetujuan dari Asisten Manajer Administrasi dan Umum.
2. Pemakai kas kecil menyerahkan rencana penggunaan kas kecil kepada pemegang kas kecil.
3. Pemegang kas kecil mengoreksi rencana, kemudian melakukan penarikan pada bank mitra. Menyerahkan uang tersebut ke pemakai kas kecil.

Apabila pemakai kas kecil melakukan realisasi terlebih dahulu terbukti pada langkah pertama gambar diatas, saat pemakai kas kecil membuat rencana penggunaan kas kecil. Saat pembuatan rencana kas kecil, kelengkapan dokumen pendukung rencana penggunaan kas kecil meliputi :

1. Formulir verifikasi
2. Nota dinas SPV Logistik dan Umum kepada Asman Administrasi dan Umum
3. Rekapitulasi realisasi
4. Berita acara serah terima (jika ada)
5. Laporan kerusakan (jika ada)
6. Nota pembelian (jika ada)

7. Kwitansi/struk pembayaran yang sah

Kelengkapan data diatas merupakan bukti transaksi/realisasi pemakaian kas kecil. Nota pembelian dan kwitansi/struk pembayaran yang sah akan didapatkan setelah terjadi adanya transaksi pembelian suatu barang. Jika rencana penggunaan kas kecil ada dokumen pendukung meliputi kelengkapan diatas, maka benar bahwa pemakai kas kecil telah melakukan realisasi terlebih dahulu. Rencana penggunaan kas kecil hanya dapat berupa nota dinas permohonan pembelian atau pengadaan. Berupa surat pengajuan permohonan pembelian suatu barang dengan menyebutkan jenis dan nilai kebutuhan yang akan dilakukan realisasi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

1. kesimpulan pada Laporan Tugas Akhir mengenai sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang: Setelah dilakukan penelitian dan pembahasan pada Laporan Tugas Akhir ini mengenai sistem kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang, dapat ditarik kesimpulan bahwa.
2. Dalam lingkungan perusahaan, penerapan sistem dana kas kecil dengan menggunakan fluktuatif (*fluctuating fund system*) telah diterapkan. Namun, pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang, sistem kas kecil yang berlaku tidak mengikuti SOP perusahaan dengan benar. Secara keseluruhan, pengeluaran kas kecil di perusahaan dilakukan dengan urutan realisasi, penarikan, dan rencana, padahal seharusnya dilakukan dengan urutan rencana, penarikan, dan realisasi. Selain itu, dokumen yang dibutuhkan untuk mendukung sistem kas kecil belum dibuat dalam rangkap.

#### **5.2. Keterbatasan**

Hasil penelitian ini mungkin terpengaruh oleh beberapa keterbatasan yang ada, seperti yang akan dijelaskan berikut ini.

1. Dokumen atau data yang tidak bisa dilihat atau diteliti oleh penulis karena data tersebut bersifat rahasia bagi perusahaan.
2. Keterbatasan-keterbatasan dalam hasil penelitian ini perlu menjadi bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya. selanjutnya agar dapat meningkatkan kualitas dan keakuratan hasil penelitian. Dengan mengetahui keterbatasan tersebut, penelitian selanjutnya dapat diarahkan pada aspek yang belum tercakup dan mengatasi keterbatasan yang telah teridentifikasi untuk menghasilkan penelitian yang lebih baik.

### 5.3. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang saran yang dapat penulis berikan adalah

1. PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Semarang dalam pengelolaan kas kecil harus sesuai dengan SOP perusahaan. Supaya sistem berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Dokumen yang digunakan sebaiknya dibuat rangkap supaya dokumen tersebut dimiliki oleh setiap bagian yang terkait agar mudah dalam memprosesnya. Serta apabila dokumen tersebut hilang ada penggantinya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Dindayani, N., Menne, F. & Mane, A. (2019 ).\_ *Review Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Furnitur Ud.Bawakaraeng di Kota Sorong, Papua Barat*, dalam *Jurnal Ekonomi Bosowa* . Jilid 5, No.002
- Karlina E, Ariandi F, Humaeroh SD and Martiwi R (2019). Analisis pelaksanaan pencatatan kas kecil di PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. *Widia Septa: Jurnal Sekretariat dan Administrasi* , 3 (2), 233-240.  
<https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i2.6369>
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazilah, L. & Prasetyo, E. (2022). Analisis penerapan dana obligasi dan metode fluktuasi saldo kas kecil menurut PSAK No. 2 Maret PT Syngenta Indonesia. *Interdisiplin Sipil Junal* , 2 (1), 197-216.  
<https://doi.org/10.54259/mudima.v2i1.354>
- Sari, FI dan Sutiono, F. (2017). Pengendalian Internal Sistem Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta-Cikampek. *Jurnal Pena Humanis untuk Mahasiswa* , 2 (1), 87-94. file:///D:/Fradiana Gerby/kkp/Journal PettyCash/Sistem Pengendalian Internal Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Jakarta-Cikampek.pdf.  
Diakses 13 Januari 2020
- Tuerah, S. (2013). Evaluasi efektivitas sistem informasi akuntansi pembelian dan pengeluaran kas di UD Rawda Mas Manado. *Jurnal EMBA* , 1 (3), 225-232.
- Uniarwati, Linda Santioso, Agustin Ekadaga, Rosmita Rasid. 2017. *Pengantar Akuntansi 1* , PT Pustaka Mandiri. Tangerang

[www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)