

PELATIHAN PENCATATAN KAS KECIL PERUSAHAAN PADA SISWA-SISWI SMAN 20 KABUPATEN TANGERANG

Herni Kurniawati¹, Shannen Elvira² & Rendy Gunawan³

¹Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Tarumanagara Jakarta

Email: hernik@fe.untar.ac.id

²Program Studi Sarjana Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta

Email: shannen.125190113@stu.untar.ac.id

³Program Studi Sarjana Akuntansi, Universitas Tarumanagara Jakarta

Email: rendy.125190012@stu.untar.ac.id

ABSTRACT

The purpose of PKM is to help SMAN 20 Tangerang Regency students gain a deeper understanding of accounting information related to petty cash through two methods: cashing and variables. In fact, the company's cash is divided into two parts: large cash and petty cash. Petty cash, also called petty cash, is cash that can be added/used to pay for relatively small expenses. Petty cash plays an important role in running your business, so you need to hire competent staff to manage it properly to keep your business running smoothly. As long as the PKM is in operation, data collected directly from partners (primary data) will come in the form of interviews with principals and teachers and data proving financial transactions over a period of time. Regarding the secondary data from books, magazines, and the Internet that support this PKM result report, the result of the PKM is that the PKM will operate smoothly from WIB on Wednesday, October 26, 2022 at 10:00 am until completion. PKM is conducted offline by visiting schools with students as part of a PKM team. PKM produced outputs in the form of national seminars such as speakers and articles, which were uploaded to his PINTAR as additional outputs.

Keywords: *Petty cash recording training, Imprest Fund, Fluctuative*

ABSTRAK

Tujuan PKM adalah untuk membantu siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang informasi akuntansi yang berkaitan dengan materi kas kecil melalui dua metode yaitu uang muka dan variabel. Secara realitanya perusahaan memiliki kas yang dibagi menjadi dua bagian, kas besar dan kas kecil. Petty cash, juga disebut kas kecil, adalah kas yang dapat diisi ulang/ yang digunakan untuk membayar pengeluaran dalam denominasi yang relatif kecil. Kas kecil memegang peranan penting dalam operasional perusahaan, sehingga perusahaan harus mengelola kas kecil dengan baik dengan mempekerjakan karyawan yang berkompeter sehingga tidak menghambat operasional perusahaan. Selama PKM berjalan menggunakan data diambil langsung ke Mitra (data primer) berupa hasil wawancara dengan kepala sekolah dan guru, serta data pembuktian transaksi moneter selama satu periode. Mengenai data sekunder yang dikumpulkan dari buku, jurnal dan internet yang mendukung laporan hasil PKM ini. Hasil dari PKM tersebut adalah lancarnya operasional PKM pada hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB hingga selesai. Pelaksanaan PKM dilakukan secara luring dengan mengunjungi sekolah bersama siswa sebagai bagian dari tim PKM. PKM yang dilaksanakan menghasilkan hasil berupa acara seminar nasional seperti pembicara dan artikel yang diunggah ke PINTAR sebagai hasil tambahan.

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

1. PENDAHULUAN

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

persediaan, membayar gaji/upah karyawan, membayar dividen, membayar pinjaman dan bunga pinjaman dari Bank, membayar biaya operasional lainnya yang jumlah nominalnya besar.

Jenis kas lainnya adalah kas kecil, yang diartikan sebagai uang yang digunakan untuk membayar pengeluaran yang relatif kecil dan tidak ekonomis jika dibayar dengan cek (Mulyadi, 2016). Sedangkan Priyati (2016) menjelaskan kas kecil adalah kas yang dapat diisi kembali dengan nilai yang sangat kecil atau ditawarkan untuk digunakan membayar pengeluaran. Uang tunai tidak hanya digunakan untuk memenuhi pengeluaran kecil, tetapi juga dapat digunakan untuk memenuhi pengeluaran mendesak/mendadak, dalam hal ini menggunakan cek tidak praktis. Uang kecil memegang peranan penting dalam operasional perusahaan, sehingga perusahaan harus mengelola kas kecil dengan personil yang berkualitas (Yuniarwati, et al., 2017) sehingga tidak menghambat jalannya operasional perusahaan. Akun kas kecil dalam Akuntansi terdapat di laporan keuangan bagian laporan posisi keuangan, yang letaknya dibawah akun Kas Besar. Sehingga untuk memahami dengan baik laporan keuangan, khususnya laporan posisi keuangan, Siswa-siswi Sekolah Menengah perlu untuk diberikan pemahaman dan pelatihan mengenai pencatatan kas kecil dan bagaimana membentuk kas kecil di perusahaan.

Pelatihan pencatatan kas kecil pada siswa/ siswi SMAN 20 Kabupaten Tangerang diperlukan dengan alasan agar mereka mendapatkan ilmu dan pengetahuan perihal bagaimana mencatat kas kecil dengan menggunakan dua metode yaitu *imprest* dan *fluktuasi*. Selain itu perlunya mereka mengetahui bagaimana mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan ujian secara cepat dan tepat, dimana nantinya mereka dapat meraih tingkat kelulusan mencapai 100%.

Oleh karena itu Kepala Sekolah Ibu Rina Istianawati, S.Pd., M.Pd., adalah Mitra kami, yang secara langsung meminta kami untuk meneruskan aktivitas PKM dari FEB Untar dengan memberikan materi baru mengenai kas kecil yang merupakan hal penting bagi operasional perusahaan. Tujuan pelatihan akuntansi kas kecil adalah agar mahasiswa dapat mengenal manajemen perbendaharaan sehingga mereka dapat menganalisis metode pengumpulan dan transfer dana tunai, mengidentifikasi fisik cek kasir, dan menangani perbedaan perbendaharaan, dan membuat perbendaharaan. spreadsheet dan mencatat transaksi kas kecil. Karena manfaat mempelajari kas kecil bagi perusahaan yaitu untuk mengetahui berapa banyak pengeluaran berjumlah kecil yang di keluarkan setiap harinya.

PKM semester ini merupakan PKM lanjutan yang memberikan mitra mata kuliah yang diperlukan untuk membantu siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang memasuki dunia perkuliahan/ kerja. Jika mahasiswa memutuskan untuk belajar akuntansi dan teknik industri, mahasiswa ini menjadi pembelajar cepat dalam kuliah para dosen, dan jika mahasiswa ini memutuskan untuk berprofesi, tidak diragukan lagi kemampuannya untuk menyelesaikan pencatatan kas keil. perubahan kecil melalui dua metode. lagi. Tambahan pula, kegiatan PKM yang dilakukan oleh Tim PKM adalah wadah dosen dari universitas untuk menjalankan yang dinamakan Tridharma perguruan tinggi yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia. Sasaran kegiatan PKM FEB Untar adalah kepala sekolah dan siswa kelas XII IPA/IPS SMAN 20 Kabupaten Tangerang, dengan topik kebutuhan yang dibutuhkan Mitra saat ini dan untuk di semester berikutnya.

Gambar 1

Tampak depan SMAN 20 Kabupaten Tangerang



Solusi apa yang seharusnya dimiliki mitra untuk mencatat kas kecil perusahaan dengan metode imprest dan fluktuasi?

Berkaitan dengan permasalahan Mitra tersebut di atas, maka kepala sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang meminta tim PKM untuk mengadakan pelatihan pencatatan kas kecil dengan cara pembayaran uang muka dan perputaran perusahaan. Oleh karena itu, dosen dan mahasiswa FEB Untar diundang mengikuti kegiatan pengabdian masyarakat (PKM). Judul PKM adalah “Pelatihan Pencatatan Kas Kecil Perusahaan Bagi Siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang”.

Solusi dari permasalahan yang dapat ditawarkan oleh tim PKM adalah dengan memberikan pengetahuan tentang proses pencatatan kas kecil perusahaan. Berikut materi pelatihan yang diberikan oleh tim pengusul PKM kepada mitra kami (siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang):

a. Laporan Posisi Keuangan

Berisi rangkuman posisi keuangan suatu perusahaan pada tanggal tertentu (Priyanto et al., 2021), yang menunjukkan sumber daya keuangan (*asset*/ harta), kewajiban keuangan (utang), ekuitas dan kaitan antar semuanya.

b. Kas

Merupakan uang dalam bentuk tunai yaitu uang logam dan kertas dan alat-alat pembayaran lainnya yang dapat disamakan dengan uang tunai (Sodikin & Riyono, 2014). Persepsi lain dari perspektif akuntansi adalah bahwa “kas adalah aset jangka pendek perusahaan yang sangat menarik dan mudah disalahgunakan” (Agoes, 2016). Kas Perseroan memiliki keunggulan sebagai alat pembayaran yang digunakan dalam menjalankan kegiatan usaha Perseroan untuk membiayai kegiatan usaha Perseroan maupun untuk investasi.

c. Kas Kecil

Memiliki definisi uang tunai yang digunakan untuk mendanai operasi bisnis sehari-hari (Farhan, 2021). Tujuan dibentuknya *Treasury Department* adalah agar manajemen dapat menghilangkan aktivitas rutin dan lebih fokus pada pengembangan bisnis. Mesin kasir adalah tanggung jawab pemilik mesin kasir, manajer operasi. Adapun karakteristik dasar kas kecil adalah sebagai berikut (Wati & Kusumo, 2016): (a) Jumlahnya dibatasi dan tidak dapat melebihi atau berkurang di bawah jumlah yang ditentukan oleh manajemen; (b) Dipergunakan membiayai pengeluaran sehari-hari; dan (c) Memiliki tempat penyimpanan khusus yaitu kotak kecil yang disebut kas kecil.

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

a. Pencatatan dana kas kecil

Diimplementasikan sesuai jumlah estimasi dana yang dibutuhkan untuk jangka waktu tertentu, dicontohkan untuk 1 minggu. Pencatatan dana kas kecil dapat ditentukan dengan membuat alternatif mesin kas tetap (*capital cash register*). Dengan sistem ini, batas atas mesin kasir tidak berubah setiap kali isi ulang. Sistem lain adalah sistem dana fluktuasi, dimana di sistem ini, isi ulang mesin kasir bisa dilakukan merubah jumlah batas atas mesin kasir.

b. Pemakaian dana kas kecil

Dipakai untuk membeli jumlah yang relatif kecil. Misalnya, membayar biaya kantor, atau kebutuhan pabrik sehari-hari, seperti makan siang tamu kantor, pengiriman surat, pembelian air minum, biaya telepon, dan lain-lain.

c. Pengisian kembali dana kas kecil

Pengisiannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan yaitu sekali dalam seminggu. Ketika di isi kembali kas kecil, penanggung jawab kas kecil yaitu kasir, mengirim kwitansi atas pembayaran tunai dan komunikasi kepada manajer keuangan, sebagai orang yang bertanggung jawab keuangan dalam perusahaan.. Jumlah kompensasi uang yang diminta harus sesuai dengan nilai uang yang diberikan menurut sertifikat pembayaran tunai (Samryn, 2015). Jumlah kompensasi uang yang diminta wajib sinkron sesuai jumlah uang yg diberikan sesuai kwitansi pembayaran tunai. Dokumen yang digunakan sebagai pengelolaan kas kecil menurut Aziz dan Winarni (2021), adalah sebagai berikut: (a) Kuitansi, diartikan sebagai bukti perusahaan menerima uang/ pembayaran yang ditandatangani oleh bagi yang menerimanya; (b) Cek, artikan surat perintah yang dikerjakan oleh pihak pemilik uang di bank, agar melunasi tagihan sejumlah dana untuk pihak yang namanya tercetak di cek tersebut; (c) Faktur, diartikan sebagai bukti pembelian/penjualan secara non tunai; (d) Nota kontan, diartikan sebagai bukti transaksi pembelian tunai; (e) Nota debit/ kredit, diartikan sebagai bukti barang yang dikembalikan dikarenakan cacat/ rusak/ tidak sama dengan yang dipesan konsumen; (f) Bukti kas masuk, diartikan sebagai bukti transaksi dibuat oleh pemegang kas kecil, dimana dinyatakan uang telah diterima untuk mengisi kembali kas kecil; (g) Bukti Pengeluaran Kas Kecil, diartikan sebagai bukti transaksi dibuat oleh pemegang kas kecil yang dihubungkan dengan dana yang telah dikeluarkan atas pembayaran telah terjadi; dan (h) Formulir pengajuan dana kas kecil, merupakan formulir yang dikirimkan untuk melengkapi kas kecil yang di isi.

Setiap pembayaran kas kecil harus disertai dengan bukti yang sah berupa kuitansi dan harus disetujui oleh pejabat yang berwenang. Formulir yang berupa kuitansi yang menunjukkan nama penerima, tujuan penggunaan dan rekening yang diselesaikan disebut kuitansi atau formulir kas kecil. Setiap pengeluaran kas kecil dapat dibayarkan di muka kepada staf atau dikembalikan setelah pembelian barang. Saat membayar di muka, voucher prabayar kas kecil harus digunakan. Formulir *petty cash* selanjutnya digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku *petty cash*.

Pencatatan kas kecil berdasarkan Kieso et al. (dalam Hermawan et al., 2018) terdiri dari dua yaitu *imprest fund*/dana tetap dan *fluctuating fund*/ dana berubah. Kas kecil untuk dimaksudkan untuk tujuan pengendalian perusahaan, perusahaan lazimnya akan membatasi jumlah dana maksimum tertentu dan juga menentukan jenis-jenis pembayaran yang boleh menggunakan dana kas kecil. Di beberapa perusahaan, pencatatan dana kas kecil menggunakan sistem dana tetap, dibandingkan sistem dana berubah.

Gambar 2
Alur Pengeluaran Kas Kecil/ Petty Cash



d. Contoh Pencatatan Kas Kecil

(a) Metode Imprest

Dalam metode ini, perkiraan uang akuntansi selalu tetap, yaitu jumlah cek/uang yang dikirim ke kas kecil untuk membuat kas kecil. Setiap pembayaran kas kecil mengharuskan Anda memberikan bukti pengeluaran, tetapi tidak ada jurnal yang disimpan. Jika jumlah uang rendah pada akhir periode, kas kecil akan meminta penambahan jumlah pengeluaran untuk menormalkan kas kecil. Manajer kasir tidak pernah bisa meminta kasir untuk diisi ulang. Dalam sistem ini, pencatatan atau penjurnalan hanya terjadi sehubungan dengan pengisian ulang (Effendi, 2015)

Menurut Hery (2016), tidak ada entri jurnal yang dibuat dalam sistem deposito tetap untuk mencatat pembayaran kas dalam jumlah kecil. Kas kecil diisi kembali pada interval tertentu atau ketika jumlah uang dalam kas kecil telah mencapai tingkat minimum. Untuk mengetahui saldo mesin kasir, kasir mesin kasir dapat menyimpan buku kas. Jika perbendaharaan telah habis, bendahara dapat mengisi kembali perbendaharaan dengan menyerahkan kepada kasir uang kertas yang nilai nominalnya sesuai dengan nota dan kwitansi transaksi, sehingga jumlah perbendaharaan selalu tetap. sama seperti sebelumnya. Namun, perlu dicatat bahwa dengan metode tetap, register, penggunaan register tidak dicatat dalam buku harian. Buku kas kecil hanya merupakan catatan internal kas dari kas kecil dan tidak dapat digunakan sebagai dasar penagihan.

Dalam pencatatan kas kecil akan dibuat ayat jurnal sesuai transaksi yaitu

Gambar 3
Kas kecil

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

Tabel 2
Kas kecil

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

Contoh :

Tabel 3
Transaksi

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

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

Jawaban:

Gambar 4
Pencatatan jurnal kas kecil

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

Sehingga, buku kas kecilnya adalah:

Gambar 5
Buku kas kecil

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

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

1) Metode Fluktuasi

Perusahaan yang menggunakan metode ini, saldo akun kas di buku besar selalu berubah sesuai kenaikan dan jumlah pembayaran kas. Dengan metode ini, pengeluaran kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015). Dengan metode fluktuasi, awalnya dibentuk dana kas kecil dengan menulis cek sejumlah tertentu, misalnya sebesar lima ratus ribu rupiah. Metode ini dalam mengisi kembali dana kas kecil tidak diputuskan harus berjumlah berapa untuk jangka waktu tertentu, dan jumlah isi ulang tidak harus sesuai dengan jumlah yang dikeluarkan, yang disimpulkan bahwa jumlah dana kas kecil bervariasi.

Dari sini dapat disimpulkan bahwa metode fluktuatif adalah sistem manajemen uang, dimana saldo akun tidak tetap dan tergantung pada jumlah pengeluaran yang dilakukan dalam periode tertentu, misalnya dua bulanan, bulanan, dll. Dengan metode ini saldo akun kas di buku besar selalu berubah sesuai dengan kenaikan dan besarnya pembayaran kas. Dengan metode ini, pembayaran kas kecil langsung dicatat (Effendi, 2015). Dengan metode fluktuasi, sejumlah kecil uang pertama kali dibuat dengan menulis cek sejumlah tertentu, misalnya 500.000 rubel. Uang tersebut kemudian ditransfer ke dana kas. Karena mesin kasir tidak tetap untuk jangka

waktu tertentu dan jumlah isi ulang tidak harus sesuai dengan jumlah tertentu, ukuran mesin kasir bervariasi. Dari sini dapat disimpulkan bahwa metode variabel adalah dana yang saldonya tidak tetap dan tergantung pada jumlah pengeluaran dalam jangka waktu tertentu, misalnya. dua minggu, satu bulan, dst.

Gambar 6

Contoh

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

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

Ditanya: Buatlah pencatatan jurnal kas kecil/ petty cash?

Jawab:

Gambar 7

Pencatatan jurnal kas kecil

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

Pencatatan buku kas kecilnya adalah:

Gambar 8

Buku kas kecil

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

Dari tabel di atas terlihat bahwa kas kecil bersaldo awal sebesar Rp 2.250.000. Setelah beberapa hari digunakan untuk membayar beban operasional yang jumlahnya tidak besar, saldo kas kecil di isi kembali sebesar Rp 1.500.000. Sehingga saldo kas kecil setelah di isi Kembali menjadi Rp 1.650.000, berbeda dengan saldo kas kecil di awal penetapannya, dan disimpulkan bahwa saldo kas kecil jumlahnya berfluktuasi bisa jadi lebih besar ataupun lebih kecil.

e. Pelatihan Pencatatan Kas Kecil

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

2. METODE PELAKSANAAN PKM

Berdasarkan permasalahan yang Mitra hadapi, tim PKM berisikan dosen dan mahasiswa FEB UNTAR menawarkan solusi atas permasalahan tersebut dengan menyelenggarakan pelatihan akuntansi kas melalui metode uang muka dan omzet. Tim PKM juga memberikan contoh dua cara mencatat kas kecil setiap metodenya. Metode yang digunakan dimulai sebagai berikut:

- Menjelaskan teori atau konsep yang berkaitan dengan neraca, kas dan kas kecil;
- pendirian perbendaharaan, ditentukan berdasarkan perkiraan kebutuhan uang tunai untuk suatu periode tertentu;
- Penggunaan kas kecil. Kas kecil digunakan untuk menutupi pengeluaran yang lebih kecil. Misalnya membayar kebutuhan kantor/pabrik sehari-hari seperti makan siang tamu kantor, mengirim surat, membeli air minum, membayar telpon dll;
- Pengisian ulang mesin kasir, yang dilakukan pada waktu-waktu tertentu, misalnya seminggu sekali. Sehubungan dengan pengisian kembali tersebut, bendahara memberikan kepada penanggung jawab keuangan perusahaan bukti pembayaran tunai atau pelunasan lainnya. Jumlah kompensasi uang yang diminta harus sesuai dengan nilai uang yang diberikan menurut sertifikat pembayaran tunai;
- Menjelaskan contoh pertanyaan latar belakang dan metode yang berbeda dan terakhir
- memberikan pertanyaan kuis yang diberikan sebagai langkah terakhir kepada mitra untuk diberikan kepada siswa dan didiskusikan bersama.kegiatan PKM direncanakan metode *luring* dengan mengajar di dalam kelas. Adapun tindakan yang dilakukan tim PKM sebelum memberikan pelatihan adalah menerapkan

Rencana aktivitas PKM yang diusulkan akan diimplementasikan secara *offline* melalui pengajaran di kelas. Tim PKM akan hadir di sekolah untuk memberikan pelatihan dengan patuh mengikuti protokol kesehatan yaitu menggunakan masker dan mencuci tangan selama disana. Kegiatan PKM yang dilakukan di tempat Mitra diawali dengan acara pembukaan oleh kami Tim PKM, kemudian dilanjutkan memaparkan teori-teori, dan terakhir memberikan contoh-contoh soal bagaimana mencatat kas kecil dengan metode *imprest* dan *fluktuatif*.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan PKM tim FEB diawali dengan studi lapangan kedua untuk mitra yang dilakukan oleh ketua tim pada Januari 2022, karena PKM semester ini merupakan PKM lanjutan. Tujuan survey adalah untuk menanyakan kembali kebutuhan pelatihan yang diinginkan para mitra yang dipimpin oleh Rina Istianawati, S.Pd., M.Pd., selaku Kepala Sekolah SMAN 20 Kabupaten Tangerang untuk melanjutkan topik yang berbeda dari semester sebelumnya, yaitu pelatihan mencatat kas kecil. Kegiatan PKM dilaksanakan di tanggal 26 Oktober 2022 bertepatan di hari Rabu, yang di mulai pukul 10.00 WIB hingga selesai. Adapun pelatihan yang diberikan tim PKM secara luring atau tatap muka dikelas bagi siswa kelas XII MIPA 3 yang dihadiri oleh empat puluh dua siswa-siswi. Kegiatan pelatihan pencatatan kas kecil dimulai dengan memberikan penjelasan materi melalui *Microsoft Power Point* yang diberikan oleh ketua tim PKM. Setelah itu, anggota tim PKM yaitu mahasiswa Rendy Gunawan memberikan penjelasan contoh-contoh pencatatan kas kecil dengan metode *imprest fund* dan *fluctuative fund*. Dimana contoh soal pencatatan kas kecil metode *imprest fund* yang membuat adalah mahasiswa Rendy Gunawan sendiri, dan contoh soal pencatatan kas metode *fluctuative fund* dibuat oleh mahasiswa Shannen Elvira (saat kegiatan PKM tidak bisa hadir dikarenakan sakit). Hasil dari pelatihan pencatatan kas kecil pada mitra adalah sesuai dengan hasil PKM Suhendro et al. (2021) pada siswa/siswi SMK Satrya Budi 2 Perdagangan Kabupaten Simalungun, di mana diperlukan pelatihan mencatat kas kecil agar siap menghadapi ujian akhir.

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

Aktivitas yang dilakukan selama PKM terdapat dalam foto-foto sebagai berikut:

Gambar 9

Aktivitas PKM



4. KESIMPULAN

Siswa SMAN 20 Kabupaten Tangerang membutuhkan pelatihan pencatatan kas kecil karena pelatihan PKM ini mampu memberikan pengetahuan dan pemahaman tentang pencatatan kas kecil dengan dua metode yaitu imprest dan fluktuasi. Selain itu, Mitra juga harus mengetahui cara mencatat kas kecil dengan benar agar mereka dapat menjawab soal ujian dengan cepat dan tepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, sehingga nantinya hasil ujian akhir mereka dapat mencapai tingkat keberhasilan hingga 100%. Aktivitas PKM dimulai dengan melakukan kegiatan survey di awal tahun, kemudian dilanjutkan dengan pelatihan secara luring (mengajar di kelas). Pelatihan dilakukan dengan baik dan lancar secara luring oleh tim PKM di hari Rabu, 26 Oktober 2022 pukul 10.00 WIB hingga selesai. Usulan pengabdian kepada masyarakat selanjutnya adalah agar kegiatan PKM ke depan dapat dilakukan secara berkesinambungan dengan topik-topik yang dibutuhkan mitra pada semester berikutnya.

Ucapan terima kasih (*Acknowledgement*)

Tim PKM memberikan ucapan terima kasih kepada Mitra SMAN 20 Kabupaten Tangerang, Pimpinan UNTAR yaitu Rektor, Dekan FEB Untar, dan juga kepada LPPM selaku penyandang dana PKM Internal Untar.

REFERENSI

- Agoes, S. (2016). *Auditing, petunjuk praktis pemeriksaan akuntan oleh kantor akuntan publik*. (E. Suharsi, Ed.) (4th ed.). Salemba Empat.
- Effendi, R. (2015). *Accounting principles: prinsip-prinsip akuntansi berbasis sak tetap*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Farhan, A. (2021). *Teori akuntansi*. Globalcare
- Hery, (2014). *akuntansi dasar 1 dan 2*. Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Mulyadi. (2016). *sistem informasi akuntansi*. Salemba Empat.

- Priyanto, A. A., Yanuarti, M., Nurwita, N., Ishak, G., & Soepandi, A. (2021). Pengelolaan posisi keuangan dan efektifitas kinerja keuangan dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi. *Jurnal Abdimas Tri Dharma Manajemen*, 2(1), 67-71.
- Priyati, Novi. (2016). Pengantar akuntansi. jakarta: indeks
- Samryn. (2015). *pengantar akuntansi, buku 1, edisi IFRS*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sodikin, S. S., & Riyono, B. A. (2014). *Akuntansi Pengantar 1 (9th ed.)*. yogyakarta: sekolah tinggi ilmu manajemen YKPN.
- Suhendro, Dedi, Windarto. Agus Perdana, & Wanto, Anjar. (2021). pelatihan penyusunan kas kecil (petty cash) menggunakan metode imprest dan fluktuasi untuk meningkatkan pembelajaran. *JPM: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 33-38. <https://djournals.com/jpm/article/download/215/143>.
- Wati, E. F., & Kusumo, A. A. (2016). *Penerapan metode unified modeling language (UML) berbasis desktop pada sistem pengolahan kas kecil studi kasus pada pt indo mada yasa tangerang*. Informatika, 5(1), 24–36.
- Yuniarwati, Santioso, L., Ekadjaja, A., & Rasyid, R. (2017). Pengantar akuntansi 1. Tangerang: PT Pustaka Mandiri