

PROSEDUR PENGELOLAAN *PETTY CASH*
PADA DIVISI KEUANGAN
PT BUMI MULIA PERKASA JAKARTA



VIRA OKTAVIA PURWANINGTYAS
NIM : 1805311097

LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2021



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Vira Oktavia Purwangingtyas
NIM : 1805311097
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan *Petty Cash* Pada
Divisi Keuangan PT Bumi Mulia Perkasa Jakarta

Depok, 25 Agustus 2021

Pembimbing II

Pembimbing I

Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si
NIP. 195811201989032001

Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar., M.M
NIP. 195908261990032002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311986032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Vira Oktavia Purwaningtyas
NIM : 1805311097
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan *Petty Cash* Pada
Divisi Keuangan PT Bumi Mulia Perkasa Jakarta

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 25 Desember 2021
Waktu : 09.15 – 10.15 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar, M.M

NIP : 195908261990032002

Penguji I : Tuti Hartati, S.E., M.Si

NIP : 195705311988122001

Penguji II : Hafniza Amir, S.Sos., M.Si

NIP : 196002261989032001



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Adapun judul laporan tugas akhir ini adalah “**Prosedur Pengelolaan Petty Cash Pada Divisi Keuangan PT Bumi Mulia Perkasa Jakarta**” disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis. Selama penyusunan Tugas Akhir ini banyak pihak yang telah membantu penulis. Maka dari itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- 1) Dr. Sc. H. Zainal Nur Arifin, Dipl-Ing. HTL., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
- 2) Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2021-2025.
- 3) Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2017-2021.
- 4) Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2021-2025.
- 5) Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2017-2021.
- 6) Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar, M.M selaku Dosen Pembimbing I yang telah membantu memberikan arahan, memeriksa dan saran dalam penulisan tugas akhir ini.
- 7) Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah membantu memberikan arahan, memeriksa dan saran dalam penulisan tugas akhir ini.
- 8) Ibu Nuraeni Rahman dan Ibu Eriyanti Agustin selaku pembimbing magang selama penulis melakukan pengumpulan data di PT Bumi Mulia Perkasa.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- 9) Seluruh Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
- 10) Teruntuk keluarga besar penulis, Bapak Didik Budi Susanto, Ibu Sany Syari Fatun selaku orang tua penulis, om, tante dan adik-adik penulis yang telah memberikan semangat dan perhatian sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
- 11) Teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2018 dan sahabat-sahabat penulis yang selalu memberikan dukungan, semangat, membantu dan menemani penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis menyadari bahwa masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dan yang membangun untuk tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 25 Agustus 2021

Vira Oktavia Purwaningtyas



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	2
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Pengertian Administrasi.....	6
2.2 Pengertian Prosedur	7
2.3 Pengertian Kas	7
2.4 Pengertian Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)	8
2.5 Karakteristik Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)	8
2.6 Metode Pencatatan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	9



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2.7	Pengelolaan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	10
2.7.1	Pembentukan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>)	10
2.7.2	Penggunaan Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	11
2.7.3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil (<i>Petty Cash</i>).....	12
2.8	Hambatan Pengelolaan Dana Kas Kecil	13
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....		14
3.1	Profil Perusahaan	14
3.2	Logo Perusahaan.....	15
3.3	Visi dan Misi Perusahaan.....	15
3.4	Nilai Perusahaan	16
3.5	Prestasi Perusahaan.....	16
3.6	Struktur Organisasi	16
BAB IV PEMBAHASAN.....		20
4.1	Prosedur Pengelolaan <i>Petty Cash</i>	20
4.1.1	Pembentukan Dana Kas Kecil	21
4.1.2	Penggunaan Dana Kas Kecil.....	23
4.1.3	Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	25
4.2	Dokumen Pendukung dalam Pengelolaan <i>Petty Cash</i>	28
4.3	Hambatan dalam Pengelolaan <i>Petty Cash</i>	29
BAB V PENUTUP.....		32
5.1	Kesimpulan	32
5.2	Saran	33
DAFTAR PUSTAKA		35
DAFTAR LAMPIRAN		36



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan Laporan, penulisan kritik atau tinjauan satu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Perbandingan Teori dan Praktik Pembentukan Dana Kas Kecil.....	21
Tabel 4. 2 Perbandingan Teori dan Praktik Pengisian Kembali Dana Kas Kecil	26
Tabel 4. 3 Perbandingan Teori dan Praktik Hambatan Pengelolaan Dana Kas Kecil	31





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Perusahaan.....	15
Gambar 4. 1 Pembentukan Dana Kas Kecil.....	22
Gambar 4. 2 Penggunaan Dana Kas Kecil.....	24
Gambar 4. 3 Pengisian Kembali Dana Kas Kecil.....	27
Gambar 4. 4 Bukti Hambatan.....	34





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	36
Lampiran 2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	37
Lampiran 3 Lembar Daftar Pembelian.....	38
Lampiran 4 Bukti dan Laporan Pengeluaran <i>Petty Cash</i>	39
Lampiran 5 Bukti Transaksi.....	40
Lampiran 6 Bukti Transaksi.....	41
Lampiran 7 Bukti Transaksi.....	42
Lampiran 8 Bukti Transaksi.....	42
Lampiran 9 Bukti Transaksi.....	44
Lampiran 10 Bukti Transaksi.....	45
Lampiran 11 Lembar Permohonan Pengisian <i>Petty Cash</i>	46



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I**PENDAHULUAN****1.1 Latar Belakang**

Di era globalisasi saat ini, tingkat persaingan dalam bidang usaha semakin meningkat. Hal tersebut dapat dilihat dari banyaknya perusahaan yang bermunculan baik perusahaan milik negara, swasta maupun pihak asing. Di dalam suatu perusahaan tentu memiliki beberapa divisi untuk mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri, salah satunya yaitu divisi keuangan. Divisi keuangan merupakan salah satu divisi penting di dalam perusahaan karena divisi inilah yang mengelola segala urusan keuangan yang menyangkut perusahaan. Keuangan perusahaan harus dikelola dengan baik dan teliti karena jika pengelolaan keuangannya tidak memadai atau cenderung buruk, maka dapat berdampak pada kelancaran operasional perusahaan.

Setiap perusahaan juga tentu memiliki berbagai pengeluaran. Pengeluaran perusahaan tidak hanya melalui pengeluaran besar dari sebuah transaksi tetapi juga melalui transaksi kecil namun kuantitasnya banyak. Pengeluaran kecil atau sehari-hari tersebut sering terjadi sehingga jumlah totalnya menjadi cukup besar. Oleh karena itu, perusahaan perlu membentuk *petty cash* atau dikenal dengan istilah kas kecil untuk membiayai pengeluaran biaya operasional perusahaan yang sifatnya kecil atau sehari-hari. Contohnya biaya yang dikeluarkan untuk membayar rekening listrik, telepon, transportasi, uang makan karyawan, biaya pengiriman dokumen, biaya pembelian obat, biaya pembelian alat tulis kantor (ATK) dan biaya-biaya lainnya. Selain untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlah nominalnya kecil, pembentukan *petty cash* juga bertujuan untuk membayar pengeluaran yang sifatnya mendadak dan sebagai dana langsung untuk jenis-jenis pembayaran yang tidak praktis apabila menggunakan cek.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PT Bumi Mulia Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan aspal yang setiap harinya melakukan transaksi baik transaksi besar maupun transaksi kecil. Namun, masih kerap terjadi kesalahan dalam pengelolaan dana kas kecil. Seperti kesalahan-kesalahan yang sering terjadi pada divisi keuangan PT Bumi Mulia Perkasa sehingga dapat menghambat kelancaran operasional perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut, maka Penulis tertarik untuk mengetahui secara mendalam tentang prosedur pengelolaan *petty cash* pada divisi keuangan PT Bumi Mulia Perkasa. Oleh karena itu, Penulis memutuskan untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Pengelolaan *Petty Cash* Pada Divisi Keuangan PT Bumi Mulia Perkasa Jakarta”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis merumuskan permasalahannya sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur pengelolaan *petty cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa?
- b. Apa dokumen pendukung yang diperlukan PT Bumi Mulia Perkasa dalam melakukan pengelolaan *petty cash*?
- c. Apa hambatan yang dialami PT Bumi Mulia Perkasa dalam menangani proses pengelolaan *petty cash*?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan maka penelitian ini digunakan untuk:

- a. Menjelaskan prosedur pengelolaan *petty cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa
- b. Menjelaskan dokumen pendukung yang diperlukan PT Bumi Mulia Perkasa dalam mengelola *petty cash*

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Menjelaskan hambatan yang dihadapi PT Bumi Mulia Perkasa dalam menangani proses pengelolaan *petty cash*

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan Tugas Akhir diantaranya:

- a. Penulis melihat aplikasi dari teori yang diterima selama masa perkuliahan, seperti mata kuliah akuntansi, kesekretariatan, dan kearsipan dengan mempelajari pengelolaan *petty cash* di PT Bumi Mulia Perkasa.
- b. Penulisan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan berupa ide dan saran bagi divisi keuangan pada PT Bumi Mulia Perkasa dalam mengambil keputusan dan mengembangkan kemajuan perusahaan khususnya dalam pengelolaan *petty cash* sehingga dapat berjalan baik dan efisien di masa mendatang.
- c. Penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat menambah wawasan bagi pembaca. Bagi jurusan Administrasi Niaga PNJ dapat menambah koleksi perpustakaan, dan untuk dijadikan bahan referensi bagi adik tingkat yang berminat mengambil penelitian bertema prosedur pengelolaan *petty cash*.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk memperoleh data informasi yang dibutuhkan sehubungan dengan tugas akhir ini:

- a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung kegiatan proses pengelolaan *petty cash*. Kegiatan pengamatan proses pengelolaan *petty cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa ini dilaksanakan secara langsung selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 15 Februari 2021 sampai 30 April 2021. Penulis juga melakukan pengamatan dengan cara mengambil data dari buku perpustakaan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

b. Wawancara

Penulis melakukan tanya jawab secara langsung atau tatap muka karena kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan secara *offline*. Wawancara dilakukan pada hari Jumat, 16 April 2021 dan hari Jumat, 23 April 2021. Penulis melakukan wawancara dengan Ibu Nuraeni Rahman dan Ibu Eriyanti Agustin selaku pembimbing magang pada PT Bumi Mulia Perkasa. Wawancara dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan mengenai prosedur pengelolaan *petty cash*, dokumen pendukung dan hambatan yang dihadapi oleh PT Bumi Mulia Perkasa yang menunjang analisis dalam penulisan tugas akhir ini. Daftar wawancara terdapat pada **lampiran 1**.

c. Dokumentasi

Penulis memperoleh dokumen-dokumen terkait secara langsung atau *offline* yang berhubungan dengan prosedur pengelolaan *petty cash* pada divisi keuangan PT Bumi Mulia Perkasa.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yang mendeskripsikan prosedur pengelolaan *petty cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa dengan menggunakan gambaran-gambaran umum serta analisis melalui data yang diperoleh. Data yang diperoleh diolah secara sistematis dan dianalisis, lalu dibandingkan dengan teori yang terkait.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami permasalahan yang akan dibahas. Adapun sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan

Bab ini menguraikan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

BAB II : Landasan Teori

Bab ini mengemukakan teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan yaitu mengenai pengertian administrasi, pengertian prosedur, pengertian kas, pengertian kas kecil (*petty cash*), karakteristik dana kas kecil (*petty cash*), metode pencatatan dana kas kecil (*petty cash*), pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*), dan hambatan pengelolaan dana kas kecil.

BAB III: Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menguraikan gambaran umum perusahaan yang meliputi profil perusahaan, logo perusahaan, visi dan misi perusahaan, nilai perusahaan, prestasi perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan.

BAB IV: Pembahasan

Bab ini menguraikan tentang perumusan masalah penulisan yang telah disampaikan yang meliputi prosedur pengelolaan *petty cash*, dokumen pendukung, dan hambatan yang dihadapi dalam melakukan pengelolaan *petty cash*.

BAB V: Penutup

Bab ini menguraikan ringkasan dari hasil pemaparan teori dan praktik yang telah dibahas pada BAB IV serta saran mengenai Prosedur Pengelolaan *Petty Cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh Penulis dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu sebagai berikut:

- a. Prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa sudah berjalan dengan baik hanya saja terdapat sedikit perbedaan dengan teori. Prosedur pengelolaan dana kas kecil dimulai dari pembentukan dana kas kecil, dimana divisi keuangan yang ada mengestimasi jumlah kas yang dibutuhkan yang kemudian disetujui pembentukan dana kas kecilnya dengan nominal Rp 2.000.000 (dua juta rupiah). Kemudian penggunaan dana kas kecil, dimana pemohon atau pengguna dana kas kecil mengisi lembar permintaan pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan kebutuhan pemohon dan juga memberikan bukti-bukti transaksi. Selanjutnya, pengisian kembali dana kas kecil, dimana setiap hari dana kas kecil akan dilakukan pengisian kembali sesuai dengan jumlah nominal dana kas kecil yang sudah terpakai. Metode yang digunakan dalam prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa yaitu metode dana tetap (*imprest fund method*), dimana jumlah rekening kas kecilnya tidak berubah alias tetap. Apabila terjadi pengeluaran kas kecil, pemegang *petty cash* tidak serta merta melakukan pencatatan atas transaksinya, tetapi sebatas mengumpulkan bukti -bukti transaksi pengeluaran.
- b. Dalam prosedur pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*) pada PT Bumi Mulia Perkasa tentunya terdapat beberapa dokumen pendukung yang digunakan untuk memperlancar jalannya prosedur pengelolaan dana kas kecil. Dokumen-dokumen pendukung dalam prosedur

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengelolaan *petty cash* di PT Bumi Mulia Perkasa yaitu lembar daftar pembelian, bukti pengeluaran kas kecil, bukti transaksi, dan lembar permohonan pengisian *petty cash*.

- c. Hambatan pada prosedur pengelolaan dana kas kecil di PT Bumi Mulia Perkasa tidak sesuai dengan teori. Hambatan yang dihadapi oleh pemegang dana kas kecil, yaitu pemegang dana kas kecil kerap kali salah dalam penulisan angka di *Microsoft Excel*, *petty cash* digunakan untuk membayar sesuatu yang seharusnya dibayar oleh kas besar, dan pengguna dana kas kecil menghilangkan bukti transaksi atau memberikan bukti transaksi dalam waktu yang cukup lama.

5.2 Saran

Setelah Penulis melakukan praktik kerja lapangan yang telah dilaksanakan pada PT Bumi Mulia Perkasa, berikut ini adalah saran-saran yang dapat penulis sampaikan untuk PT Bumi Mulia Perkasa yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk kemajuan perusahaan dan peningkatan pada pelayanan di PT Bumi Mulia Perkasa

- a. Sebaiknya pemegang dana kas kecil harus lebih teliti atau melakukan pengecekan kembali agar tidak terjadi kesalahan dalam penulisan angka.
- b. Pemegang dana kas kecil harus menggunakan *petty cash* sesuai dengan ketentuan perusahaan agar tidak terjadi kesalahan pembayaran yang dapat mengakibatkan *petty cash* pada PT Bumi Mulia Perkasa langsung habis untuk sekali pembayaran sehingga dana tetap yang sudah ditentukan senilai Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) setiap harinya dapat digunakan untuk melakukan pembayaran transaksi lainnya yang bernilai kecil.

- c. Pengguna dana kas kecil harus memberikan bukti transaksi tepat waktu supaya tidak menghambat prosedur pengelolaan dana kas kecil.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Marliani, Lina. 2019. "Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang." Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara (Online). Jilid 5, No.4. (<http://jurnal.unigal.ac.id> diakses 25 Juli 2021)
- Al Jusmir & Patricia. 2013. *Pengelolaan Dana Kas Kecil, Dana Kas di Bank, Kartu Piutang dan Persediaan*. Jakarta: Gramedia
- Fahmi, Irham. 2015. *Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius
- Anastasia, D & Setiawati, L. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: CV Andi Offset
- Samryn, L.M. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kieso dkk. 2015. *Financial Accounting IFSRS Edition*. Jakarta: John Wiley & Sons, Inc.
- Kariyoto. 2017. *Analisa Laporan Keuangan*. Malang: UB Press
- Priyanto, Agus & Kurniadi. 2013. *Akuntansi Kas, Piutang, dan Persediaan Barang Dagang*. Jakarta: Gramedia
- Purnamasari, Evita P. 2015. *Panduan Menyusun SOP Standard Operating Procedure*. Jakarta: PT Buku Kita
- Soemohadiwidjojo, Arini T. 2014. *Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Jakarta: Penebar Plus
- Soemarso S. R. 2014. *Akuntansi Suatu Pengantar Edisi Kelima Buku 2*. Jakarta: Salemba Empat
- Hery. 2012. *Pengantar Akuntansi 1 Edisi Revisi 2012*. Depok: Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

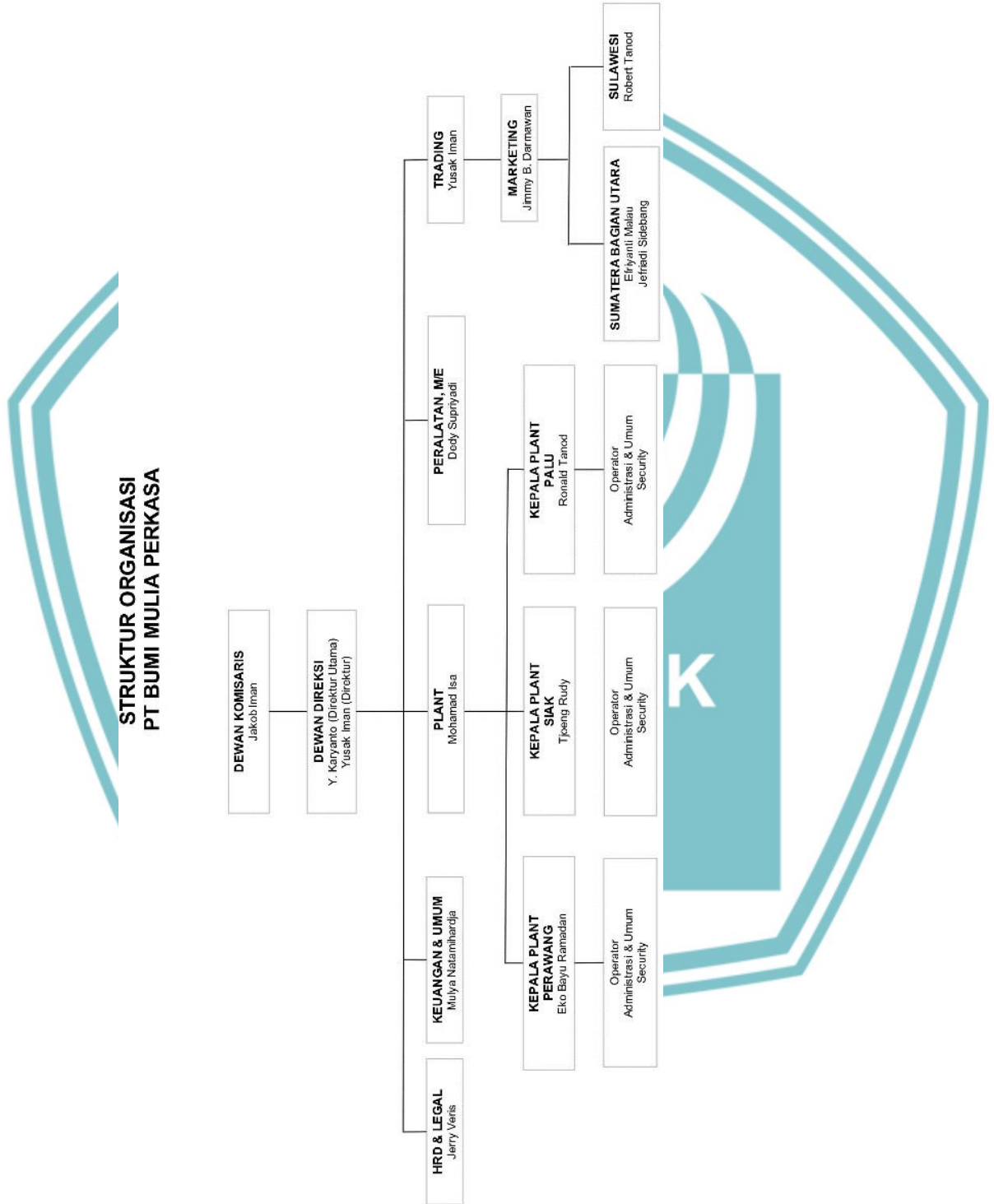
DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa?
2. Apa metode yang digunakan dalam prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa?
3. Apa saja dokumen yang dibutuhkan sebagai pendukung dalam prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa?
4. Apa hambatan yang dihadapi dalam prosedur pengelolaan dana kas kecil pada PT Bumi Mulia Perkasa?



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Lampiran 2 Struktur Organisasi Perusahaan



Hak Cipta :

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Lembar Daftar Pembelian

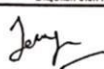



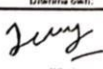
PT. BUMI MULIA PERKASA
Wisma Peduli, T. 5 Suite 11-503, Jl. MT Haryono Kav
17 - RT 1005
Jl. Tebet Harat Dalam X No 1 - Kel. Tebet Harat, Kec.
Tebet, Jakarta Selatan (021-8296670)

LEMBAR DAFTAR PEMBELIAN

Dijjukan oleh: Jerry V. Hutabarat No: 29/04/21
Tanggal: 29/04/21

NO	KETERANGAN	JUMLAH	SATUAN	HARGA
1.	Pembelian dokumen			29.000
2.	Pembelian spring file			20.000
3.	Pembelian bensin			20.000
TOTAL Rp				69.000

Terbilang: Enam Puluh Tujuh Ribu Rupiah

Dijjukan oleh: 	Diperiksa oleh:  (Reni)	Disetujui oleh:  (Y. Karyanto) (Yusak Iman)	Dibayar oleh:  (H)	Diterima oleh:  (YVA)
--	---	---	--	---

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Bukti dan Laporan Pengeluaran Petty Cash

PT.BUMI MULIA PERKASA
 Wisma Pede I.T 5 Suite B 503, Jl. MT Haryono Kav
 17 - RT 10/05
 Jl. Tebet Barat Dalam X No.1 - Kel. Tebet Barat, Kec.
 Tebet, Jakarta Selatan (021-8290070)

BUKTI PENGELUARAN (KAS KECIL)			Digital Cash Voucher	
Dibayar kepada : PT. Garuda Sumber Indah & Efrhyanti Malau BCA - 0343817999 - Mandiri - 108 001 167 8886			CV No. : 065/DCV/XI/2020 Tanggal : 19-Nov-20	
NO	KETERANGAN	KODE AKUN	ALOKASI	JUMLAH
1	Pembayaran Angkutan BNA Jkt-Suk			1.500,00
				TOTAL Rp 1.500,00
Terbilang : Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah				
Diajukan oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Dibayar oleh :	Diterima oleh :
 (Efrhyanti)	 (Reni)	 (Y. Karyanto) (Yusak Iman)	 (Eri)	 (Ybs)
Formulir pengeluaran uang jika Kas Dibayar oleh Eri, dan Transaksi Bank dibayar oleh Reni				

Data Pengeluaran Petty Cash Jakarta PT. Bumi Mulia Perkasa

Kamis, 03 Januari 2021

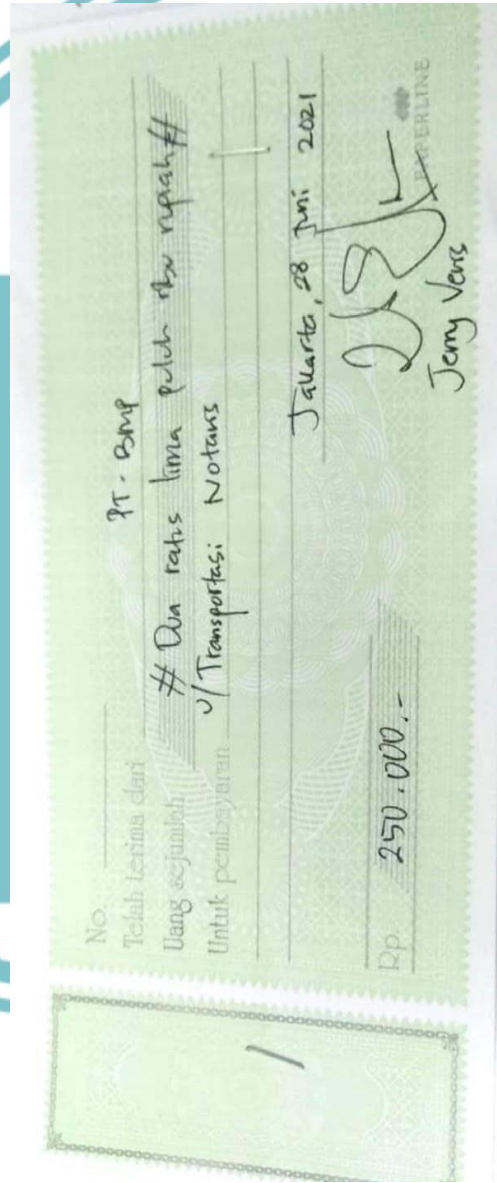
Saldo Petty Cash Awal	1,243,000.00	
Pengisian	757,000.00	
Total Petty Cash		2,000,000.00
Pengeluaran :		
Pengisian Bensin Mobil CRV D 1608 BZ	300,000.00	
Pembelian Soklin Pink	12,000.00	
Pembelian di Toko Yanti 2bh Saus Indofood	30,000.00	
Uang Makan Sabtu-Minggu an M. Haykal @35.000	70,000.00	
Uang Makan Jumat an M. Fitriyadi @35.000	35,000.00	
SPBU, Pertamina 3Liter @9.000 Motor Beat B 4564 SEP	27,000.00	
Belanja Makan Karyawan (RTK : 301)	511,000.00	
Total Pengeluaran		985,000.00
Sisa Saldo Petty Cash		1,015,000.00

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Bukti Transaksi

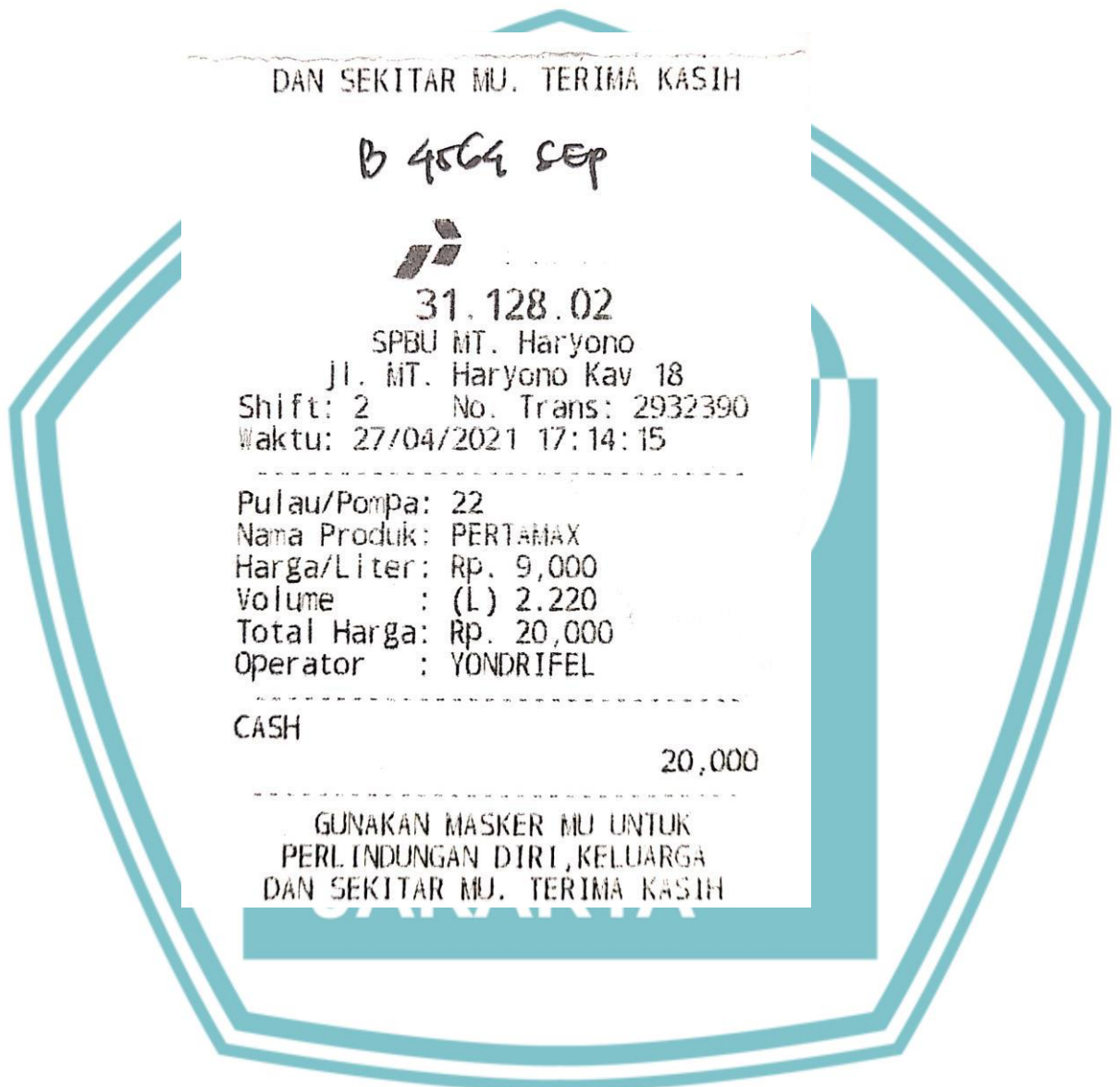


Lampiran 6 Bukti Transaksi

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

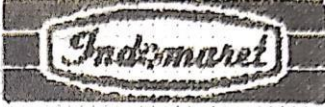
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Bukti Transaksi



Lampiran 8 Bukti Transaksi

PT INDOMARCO PRISM-TAMA
 GEDUNG MENARA INDOMARET
 BOULEVARD PANTAI INDAH KAPUK
 JAKARTA UTARA
 NPWP 01 337 994 8-092 000



TIS SQUARE 08119690609
 JL. MT. HARYONO, 12810

28.04.21-12:09 2.1.86 14499/NURUL/02

HIT INS.SPRY LILY600 2 42100 84,200

HARGA JUAL : 84,200
 VC DISINFECTANT/FAIR : (10,000)

TOTAL : 74,200
 TUNAI : 75,000
 KEMBALI : 800
 ANDA HEMAT : 10,000

PPN : DPP= 76,545 PPN= 7,655
 LAYANAN KONSUMEN SMS 0811 1500 280
 CALL 1500 280 - KONTAK@INDOMARET.CO.ID

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :







1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 11 Lembar Permohonan Pengisian Petty Cash

27.000 Rp.

PT. BUMI MULIA PERKASA
Jl. Tebet Barat Dalam X No. 1

PERMOHONAN PENGISIAN PETTY CASH

DIAJUKAN OLEH	: Kasir	Tanggal	: 26 Desember 2020	
		No.	: BMP/PC-077/XII/2020	
Periode Desember 2020				
Penggunaan 25/12/20	: Rp.	1.700.000		
Saldo 25/12/20	: Rp.	300.000		
PENGISIAN KEMBALI	: Rp.	1.700.000		
TOTAL; Dua Juta	: Rp.	2.000.000		
Rencana Penggunaan :	Umum - Jakarta			
Keterangan :				
Bensin, Tol, Parkir, Kurir	:	600.000		
Konsumsi kantor, dapur, ATK	:	1.000.000		
Pulsa	:	100.000		
Metode Pengembalian :	Laporan Penggunaan Expenses dengan Bukti2 Lengkap			
Pemohon :	Disetujui oleh :	Dibayar oleh :		
				
(Kasir)	(K. Finance)	(SPV)		
		<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> Uang diterima oleh :  (Kasir) </td> </tr> </table>		Uang diterima oleh :  (Kasir)
Uang diterima oleh :  (Kasir)				
Catatan :				
Expenses periode sebelumnya:	:	0		
Expenses periode sekarang	:	1.700.000		
Kumulatif Expenses saat ini :	:	1.700.000		