KAMPUS AKADEMIK PUBLISING
Jurnal Ilmiah Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi
Vol.3, No.6 November 2026
e-ISSN: 3047-6240, p-ISSN: 3047-6232, Hal 499-511
DOI : https://doi.org/10.61722/jemba.v3i6.3321

TINJAUAN PENGELOLAAN KAS KECIL *(PETTY CASH)* PADA PT BINA SAN PRIMA CABANG MATARAM

Ni Nengah Widia Pebriantari[1*]
Program Studi Manajemen Ekonomi, Fakultas Dharma Duta, Brahma Widya, Dharma Sastra IAHN Gde Pudja Mataram., Jalan Pancaka No. 7B, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat, Indonesia, 83126
widyapebri5@gmail.com

Abstract. *Petty cash management is a crucial factor in supporting a company's operational success, especially in distribution companies with high transaction volumes. This study aims to examine and analyze the management procedures and implementation of petty cash at PT Bina San Prima Branch Mataram. This research employs a descriptive qualitative approach with a case study method. Data were obtained through direct observation of financial operational activities, in-depth interviews with the Cashier and Finance Supervisor (FS), as well as documentation analysis of petty cash report archives. The results indicate that the management of petty cash at PT Bina San Prima Branch Mataram has been carried out in a structured and orderly manner to support smooth daily operations. The company implements a fluctuating fund system with two main fund request schemes: OPU (Operational Expenses) for non-routine needs exceeding Rp100,000, and PPKK (Petty Cash Replenishment Request) for weekly routine operations based on monthly budget references. The flow of fund receipts and disbursements is conducted through multi-layered authorization involving the Cashier, FS, and Branch Manager. To minimize the risk of fraud and fund misappropriation, the company enforces strict supervision through daily physical and system balance closings every afternoon, as well as periodic surprise audits by internal auditors.*
Keywords: *Petty Cash, Management*

Abstrak. Pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*) merupakan faktor krusial dalam mendukung keberhasilan operasional perusahaan, khususnya pada perusahaan distribusi bernominal transaksi tinggi. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji dan menganalisis prosedur pengelolaan serta pelaksanaan kas kecil pada PT Bina San Prima Cabang Mataram. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Data penelitian diperoleh melalui observasi langsung terhadap aktivitas operasional keuangan, wawancara mendalam bersama Kasir dan *Finance Supervisor* (FS), serta analisis dokumentasi arsip laporan *petty cash*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan kas kecil pada PT Bina San Prima Cabang Mataram telah berjalan secara terstruktur dan tertib untuk mendukung kelancaran operasional harian. Perusahaan menerapkan metode dana berubah (*fluctuating fund system*) dengan dua skema pengajuan dana utama, yaitu OPU (*Operational Expenses*) untuk kebutuhan non-rutin berskala di atas Rp100.000,- dan PPKK (Pengajuan Pengisian Kas Kecil) untuk operasional rutin mingguan berbasis acuan *budget* bulanan. Alur penerimaan dan pengeluaran dana dilakukan melalui otorisasi berlapis yang melibatkan Kasir, FS, dan Kepala Cabang. Untuk meminimalkan risiko kecurangan dan penyalahgunaan dana, perusahaan menerapkan pengawasan ketat berupa *closing* pemeriksaan saldo fisik dan sistem harian setiap sore hari, serta *surprised audit* secara berkala dari auditor internal.
Kata Kunci: Kas Kecil, Pengelolaan

1. LATAR BELAKANG

Perusahaan di tuntut memiliki manajemen yang baik dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab kepada seluruh karyawannya. Pengelolaan yang baik membuat perusahaan dapat berkembang dan mencapai tujuan perusahaan. Salah satunya dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan keuangan yang baik merupakan faktor penting

Naskah Masuk: 03 November 2026; Revisi: 04 November 2026; Diterima: 05 November 2026; Terbit: 07 November 2026

dalam mendukung keberhasilan operasional suatu Perusahaan (Haryono et al., 2021). Keterbukaan dalam pencatatan kas masuk dan keluar memberikan kejelasan bagi manajemen maupun karyawan mengenai kondisi keuangan, khususnya dalam memantau alokasi serta ketersediaan dana. Salah satu instrumen yang berperan penting dalam menjalankan kegiatan operasional Perusahaan adalah kas (Nabilah et al., 2025). Kas merupakan sejumlah uang yang dimiliki perusahaan, sebagai modal untuk menunjang segala kegiatan operasional perusahaan. Perusahaan harus mengelola kas dengan baik untuk melindungi kas dari penyalahgunaan dan penggelapan.

Perusahaan mengalokasikan sebagian dana kasnya ke dalam kas kecil atau petty cash untuk membiayai pengeluaran operasional perusahaan rutin berjumlah relatif kecil. Selain untuk pengeluaran yang bersifat kecil, pembentukan kas kecil juga bertujuan untuk membiayai pengeluaran yang bersifat mendadak (Tambunan & Feliks Simanjuntak, 2021). Kas kecil umumnya digunakan untuk membiayai kebutuhan operasional sehari-hari seperti, pembayaran Listrik, telepon, PDAM, biaya BBM untuk transportasi, pembelian ATK/ART, konsumsi rapat, biaya tenaga kerja harian dan pengeluaran rutin lainnya. Pengisian Dana kas kecil harus sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Perusahaan untuk menghindari timbulnya permasalahan yang dapat menggangu kelancaran kegiatan operasional (Dewi et al., 2023).

Pengawasan terhadap ketersedian dana kas kecil perlu dilakukan agar terhindar dari kekurangan dan kelebihan dana. Ketidaksesuaian saldo pada kas kecil memicu risiko kecurangan atau penyalahgunaan serta juga dapat menurunkan nilai intrinsik uang Perusahaan (Fisdiana & Wilasittha, 2025). Sehingga Perusahaan harus melakukan pengelolaan dana kas kecil yang baik. Pengelolaan kas kecil yang baik dapat terlihat dari konsisten dalam melaksanakan pengeluaran biaya sesuai prosedur dan peraturan Perusahaan serta kelengkapan dokumen yang digunakan untuk pengendalian (Asy'ari & Subandoro, 2022).

Sucitra & Wisnu Bhuana (2024) menyatakan bahwa pelaksanaan *petty cash* PT Indrati Megatama Asian dengan menerapkan metode Sistem Dana Berubah (*fluctuation fund system)*, dana kas kecil digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan yang bernilai kecil dan mendadak. Sebaliknya, Rahman & Hambani (2025) menemukan bahwa

Pengelolaan Kas Kecil di CV Dwi Fajar Sarana Kabupaten Cianjur telah berjalan secara terstruktur dengan menggunakan metode dana tetap (imperest fund system), yang mampu mendukung kebutuhan pengeluaran operasional rutin secara cepat dan efisien. Berbeda dengan Wulandari & Khabibah (2021) menyimpulkan bahwa penerapan dana kas kecil *(Petty Cash)* di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang berbeda dengan kaidah akuntansi pada umumnya, yaitu dengan menggunakan Uang Muka/Persekot. Persekot dibentuk dengan uang muka yang diperoleh dari Teller dan digunakan untuk membiayai pengeluaran operasional bank yang sifatnya kecil dan mendadak. Dalam studi terdahulu penelitian terkait manajemen keuangan di lingkungan PT Bina San Prima cenderung berfokus pada aspek makro arus kas masuk. Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Yusuf (2015) di PT Bina San Prima Cabang Jakarta memfokuskan analisisnya pada pengaruh sistem akuntansi penjualan tunai dan kredit terhadap total penerimaan kas perusahaan, di mana hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa 94,0% penerimaan kas dipengaruhi oleh sistem penjualan, sementara 6,0% sisanya dipengaruhi oleh faktor lain di luar variabel penjualan seperti sistem pembelian.

PT Bina San Prima Cabang Mataram merupakan salah satu perusahaan distribusi berskala nasional yang memiliki peran krusial dalam menyalurkan produk farmasi dan barang konsumsi di wilayah Nusa Tenggara Barat. Dengan volume distribusi yang besar dan jangkauan outlet yang luas, perusahaan ini tentu memiliki frekuensi transaksi keuangan yang sangat tinggi setiap harinya. Kondisi ini menuntut adanya pengelolaan dana kas yang sangat rapi dan sistematis, baik untuk mendanai operasional kantor sehari-hari melalui kas kecil. Pencatatan laporan kas kecil *(petty cash)* bagi sebuah perusahaan merupakan hal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana pengelolaan dan pelaksanaan kas kecil kecil pada PT Bina San Prima Mataram.

2. KAJIAN TEORITIS

1. Kas Kecil (Petty Cash)

Kas kecil atau petty cash adalah kas yang berbentuk tunai dan secara khusus disiapkan oleh perusahaan untuk membayar pengeluaran yang nilainya relativ kecil. Guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas penarikan dana kas yang jumlahnya kecil, maka bank tidak perlu mengeluarkan dana ini dari kas besar, akan tetapi perlu

disediakan kas kecil (Siagian et al., 2024). Sementara menurut (Karlina et al., 2019) kas kecil merupakan uang tunai yang disediakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang jumlahnya relatif kecil dan rutin sehingga tidak ekonomis jika menggunakan cek. Adapun menurut (Nuraini & Rahma, 2024) bahwa kas kecil *(petty cash)* adalah kas yang digunakan khusus untuk melayani pembayaran kebutuhan perusahaan dengan jumlah relatif kecil dan bersifat rutin dengan kuantitas yang cukup tinggi seperti pembelian amplop, perangko, ATK, dan lain- lain. Dapat disimpulkan bahwa kas kecil (*petty cash***)** adalah sejumlah uang tunai yang disediakan khusus oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran operasional yang nilainya relatif kecil, bersifat rutin, dan berkuantitas tinggi.

2. Prosedur Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash)

Meida et al. (2023) menyatakan bahwa terdapat tiga tahapan utama mekanisme pengelolaan dana kas kecil menurut Samryn (2015) yaitu:

1. Pembentukan Dana Kas Kecil: Penetapan besaran dana didasarkan pada estimasi kebutuhan operasional dalam periode waktu tertentu. Pembentukannya dapat mengimplementasikan sistem dana tetap (*imprest fund system*) dengan plafon konstan, atau sistem dana berfluktuasi (*fluctuating fund system*) yang memungkinkan penyesuaian jumlah plafon pada setiap pengisian.
2. Penggunaan Dana Kas Kecil: Dana ini dialokasikan khusus untuk memenuhi transaksi pengeluaran bernominal relatif kecil dan bersifat rutin, seperti konsumsi tamu, biaya pengiriman dokumen, pengadaan air minum, serta pembayaran tagihan utilitas harian.
3. Pengisian Kembali Dana Kas Kecil: Pengisian ulang dilakukan secara periodik berdasarkan jadwal yang ditentukan. Pemegang kas kecil mengajukan penggantian dana kepada bagian keuangan dengan melampirkan bukti transaksi sah, di mana besaran dana yang diganti harus ekuivalen dengan akumulasi pengeluaran yang tercantum.

3. Pencatatan Kas Kecil

Pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*) secara umum mengimplementasikan dua metode utama, yakni sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem dana tidak tetap (*fluctuating fund system*):

1. *Imprest Fund System* (Sistem Dana Tetap) merupakan metode pengelolaan kas kecil dengan nominal plafon dana yang dipertahankan konstan sesuai besaran awal pembentukannya. Karakteristik utama sistem ini terletak pada mekanisme pencatatannya, di mana pengeluaran kas kecil tidak dijurnal secara langsung saat transaksi terjadi, melainkan dikumpulkan terlebih dahulu dalam bentuk bukti transaksi sah dan baru dicatat secara akumulatif pada saat pengisian kembali.
2. *Fluctuating Fund System* (Sistem Dana Tidak Tetap) *Fluctuating fund system* merupakan metode pengelolaan kas kecil di mana besaran nilai pengisian kembali tidak terikat pada saldo awal pembentukan, melainkan menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan operasional. Dalam metode ini, setiap transaksi pengeluaran wajib dicatat secara langsung ke dalam jurnal akuntansi secara terperinci berdasarkan tanggal dan nominal bukti pengeluaran. Hal ini mengakibatkan saldo kas kecil serta catatan jurnalnya terus mengalami perubahan secara dinamis (Arum et al., 2026).

4. Pengendalian Kas Kecil

Menurut Mulyadi dalam (Dwiarti, 2021) menegaskan bahwa penetapan sistem pengendalian internal kas dalam suatu perusahaan memiliki empat sasaran utama. Pertama, perlindungan aset dan dokumen, di mana pengendalian ditujukan untuk mengamankan harta fisik maupun nonfisik seperti kas dari risiko penyalahgunaan, kehilangan, dan kerusakan. Kedua, penjaminan keandalan data akuntansi, yakni memastikan seluruh transaksi diproses secara presisi guna menghasilkan informasi keuangan yang valid sebagai dasar pengambilan keputusan manajemen. Ketiga, peningkatan efisiensi operasional, melalui pencegahan pemborosan sumber daya dan penghentian duplikasi kerja yang tidak produktif. Keempat, penegakan kepatuhan manajerial, yaitu memberikan kepastian memadai bahwa regulasi, prosedur, dan kebijakan yang diresmikan oleh manajemen ditaati secara konsisten oleh seluruh jajaran organisasi.

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Data diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi. Observasi dilakukan langsung dengan mengamati aktivitas operasional dan proses pengelolaan kas kecil *(petty cash)* pada bagian keuangan PT Bina San Prima Cabang Mataram.

Wawancara dilakukan dengan informan terkait dengan Kas Kecil *(Petty Cash)* pada PT Bina San Prima Cabang Mataram yaitu Kasir dan Finance SPV. Serta dokumentasi diperoleh dari arsip dokumen pendukung terkait pengelolaan *petty cash*. Penelitian di lakukan PT Bina San Prima Cabang Mataram yang beralamat di Jl Selaparang no 72, Kec Mayura, Kota Mataram, Nusa Tenggara Barat. Waktu penelitian dilaksanakan pada tanggal 01 September sampai 20 Oktober 2026. Sesuai dengan penelitian yang diambil yakni "Tinjauan Pengelolaan Kas Kecil *(Petty Cash)* pada PT Bina San Prima Cabang Mataram", target/subjek utama dalam penelitian ini adalah pengelolaan dan pelaksanaan dana kas kecil yang terdapat di PT Bina San Prima Cabang Mataram.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Kas kecil adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran - pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek. Dana kas kecil biasanya akan disimpan dalam peti kas (Cash Box). Pemegang dana kas kecil disebut dengan kasir. Kasir akan bertanggung jawab atas pengeluaran dan penggunaan dana kas kecil dibawah pengawasan Finance Supervisor. Hal ini dilakukan untuk menjaga kelancaran penggunaan dana kas kecil dan menghindari bentuk penyelewengan. Fungsi utama kas kecil adalah menunjang efektivitas aktivitas operasi perusahaan, karena tidak efektif apabila pengeluaran kecil dari perusahaan menggunakan cek. Pendokumentasian kas kecil berfungsi agar pengeluaran yang terjadi tercatat secara rinci dan tidak ada penyelewengan (Diniyyah & Handayani, 2022). Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan analisis dokumentasi yang dilakukan di PT Bina San Prima, Mataram. Diperoleh hasil pengelolaan kas kecil yang dilakukan oleh PT Bina san prima, Mataram sudah secara terstruktur dan mendukung kelancaran operasional harian perusahaan. Penerapan Kas kecil di PT Bina San Prima, Mataram memiliki beberapa ruang lingkup yang dikelompokkan menjadi:

a. Pengajuan Dana yaitu pengajuan uang yang bersifat rutin dan non rutin.
b. Rekap Kiriman Uang yaitu seluruh pengajuan uang yang telah disetujui oleh Budget Cost Control Manager untuk dikirim ke rekening kas kecil cabang.
c. Bank Masuk Kas Kecil yaitu rekening bank cabang khusus kas kecil yang digunakan sebagai penerimaan uang untuk biaya operasinal.

d. Bank Keluar Kas Kecil yaitu rekening bank cabang khusus kas kecil untuk pengeluaran biaya operasional.
e. Bukti Kas Kecil Masuk yaitu dokumen pencatatan penerimaan uang dari rekening bank kas kecil, pengembalian internal personil maupun pihak eksternal.
f. Bukti Kas Kecil Keluar yaitu dokumen pencatatan biaya operasional.
g. Kas Bon Gantung yaitu bukti tanda terima sementara pengambilan uang kas kecil yang digunakan untuk keperluan operasional sebelum adanya dokumen atau nota yang sah.

Pengelolaan dana kas kecil pada PT Bina San Prima, Mataram memiliki berbagai rangkaian prosedur yang cukup kompleks. Dalam melaksanakan pengelolaan kas kecil terdapat beberapa ketentuan yang ditetapkan oleh PT Bina San Prima, Mataram yaitu:

1. Pengisian dan Pembentukan dana kas kecil

Sesuai dengan kebijakan manajemen perusahaan, PT Bina San Prima, Mataram menerapkan *fluacting fund system*, yaitu metode dana berubah dan pengajuan dana dilakukan sesuai dengan kebutuhan operasional. Fluacting fund system memberikan fleksibilitas terhadap perusahaan karena jumlah pengisian kembali dana kas kecil tidak harus sama dengan jumlah yang telah dikeluarkan, melainkan disesuaikan secara dinamis dengan apa yang benar-benar dibutuhkan oleh kantor cabang. Penelitian lain oleh Hapsari & Anggraini (2026) juga menunjukan metode ini dapat membuat pelaporan lebih nyata (real time) dan lebih efektif untuk pengelolaan kas kecil. Dalam pengisian dana kas kecil *(petty cash)*, kantor cabang membuat pengajuan dana yang terbagi menjadi dua yaitu:

a. OPU

Opu merupakan pengajuan dana bersifat non rutin dan nilainya diatas Rp100.000,- yang dibuat oleh kantor cabang melalui FS Kantor Cabang dengan persetujuan Kepala Cabang ditujukan kepada Regional Budget Cost Control Manager. Contoh pengajuan opu yaitu pengajuan salary personil, pembelian aset, ATK/ART dll. Pengajuan Opu dilakukan oleh FS atas permintaan Departemen terkait dengan melengkapi beberapa dokumen. Pengajuan Opu yang telah dibuat akan diperiksa oleh FS mengenai kelengkapan data serta kelayakan sesuai ketentuan yang berlaku. Jika

telah sesuai pengajuan opu akan diserahkan kepada Kasir untuk diinput dan dilakukan persetujuan oleh Kepala cabang pada sistem kas kecil. Sebaliknya jika belum sesuai pengajuan opu akan dikembalikan pada departemen yang mengajukan. Setelah proses persetujuan pada sistem, pengajuan opu akan di proses oleh Kantor Pusat.

B. PPKK

PPKK yaitu pengajuan dana yang bersifat rutin untuk keperluan biaya operasional yang dilakukan oleh FS Kantor Cabang dengan persetujuan Kepala Cabang ditujukan kepada Regional Budget Cost Control Manager. Contoh pengajuan PPKK yaitu pengajuan untuk pembayaran listrik, incentive dll. Sebelum melakukan Pengajuan PPKK FS harus terlebih dahulu membuat Pengajuan Budget PPKK selama 1 bulan yang digunakan sebagai acuan dalam Pengajuan PPKK. Pengajuan Budget PPKK wajib diajukan oleh FS Cabang pada akhir bulan berjalan untuk bulan berikutnya. Pengajuan Budget PPKK dibuat oleh FS dengan menganalisa dan mengevaluasi Budget PPKK 3 bulan terakhir, kemudian Kepala Cabang akan memeriksa dan melakukan persetujuan jika telah sesuai dan jika tidak sesuai akan diinformasikan kepada FS untuk segera di perbaiki. Selanjutnya jika Proses persetujuan pada sistem kas kecil telah selesai, Pengajuan Budget PPKK akan diproses oleh Kantor Pusat. Setelah mendapatkan persetujuan atau ACC dari Kantor Pusat atas Budget PPKK yang telah diajukan, FS Cabang dapat melakukan pengajuan PPKK dengan memeriksa Budget PPKK yang telah disetujui dan PPKK yang tersisa pada sistem Kas Kecil Cabang. Kemudian FS menginput pengajuan PPKK pada sistem kas kecil dan menginformasikan kepada Kepala Cabang untuk dilakukan persetujuan jika telah sesuai, sebaliknya jika tidak sesuai maka menkonfirmasi pada FS atas ketidaksesuaiannya. Selanjutnya jika Proses persetujuan pada sistem kas kecil telah selesai , Pengajuan PPKK akan diproses oleh Kantor Pusat. Pengajuan PPKK diajukan 1 kali setiap minggu sesuai dengan kebutuhan operasional cabang.

Pengisian dan pengiriman dana atas pengajuan OPU dan PPKK akan dilakukan 2 kali pada setiap minggu. Pengajuan Opu dan PPKK untuk dana operasional cabang yang telah disetujui di kantor pusat akan di rekap dan dikirimkan ke rekening kas kecil cabang, yang disebut dengan Rekap Kiriman Uang. Admin bank akan menerima dan mengecek dana yang telah dikirimkan pada rekening koran kas kecil cabang. Jika dana

telah masuk pada rekening koran kas kecil cabang, adm bank menginformasikan pada FS dengan menyerahkan rekening koran dan dokumen pendukung lainnya. FS akan mengecek kiriman uang pada rekening koran dan membuat serta menandatangani Cek untuk mencairkan dana. Cek dan rekap kiriman uang diserahkan ke Kepala Cabang untuk diperiksa dan ditanda tangani serta akan diserahkan kembali kepada FS untuk selanjutnya dilakukan proses pencairan ke Bank. Uang dan Slip setoran diserahkan ke kasir. Kemudian kasir akan mengecek rekening koran bahwa uang telah dicairkan dan menginput serta mencetak bukti bank keluar dan kas kecil masuk yang akan diserahkan ke FS dan disirkulasi ke COB. Uang yang telah diterima dari FS disimpan di Cash Box.

2. Penerimaan dan Pengeluaran Dana Kas Kecil

Pada PT Bina San Prima, Mataram pemegang kas kecil (kasir) mempunyai kewenangan dalam penerimaan dan pengeluaran kas dengan menggunakan uang yang terdapat dalam kas kecil sepanjang tidak bertentangan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan telah mendapat persetujuan dari FS Spv dan Kepala Cabang. Penerimaan dana atau Bukti Kas Kecil Masuk pada PT Bina San Prima, Mataram diperoleh dari penerimaaan kiriman uang dari rekening bank kas kecil, pengembalian personil cabang dan pengembalian oleh pihak ketiga atau eksternal. Penerimaan uang dan penginputan bukti kas kecil masuk memiliki beberapa alur yang harus dilengkapi dan dilakukan yaitu:

a. Kasir menerima dan mengecek uang dari pihak internal/eksternal yang telah disetujui oleh FS.
b. Kasir Membuat dan menandatangani tanda terima pada pihak internal/eksternal.
c. Memberikan tanda terima pada FS untuk dicek dan ditanda-tangani, kemudian diserahkan kembali ke kasir.
d. Menyimpan uang yang diterima di brankas.
e. Menginput bukti kas kecil masuk sesuai dengan uang yang diterima dari pihak internal/eksternal.

Sedangkan untuk penginputan bukti kas kecil keluar terdapat beberapa alur dan dokumen yang harus dilengkapi dan dilakukan yaitu:

a. Formulir permintaan pemakaian dana kas kecil yang disebut dengan kasbon gantung yaitu karyawan yang membutuhkan dana harus mengisi formulir yang terdiri atas, nama dan divisi pemohon, tanggal, keperluan, estimasi nominal dan tanda tangan atasan langsung serta FS spv.
b. Jika tidak menggunakan kasbon gantung dan langsung mengklaim dana dengan menggunakan bill, kwitansi, nota dll.
c. Untuk yang menggunakan kasbon gantung, jika telah mendapatkan nota, pemohon memberikan nota atau kwitansi atas kasbon gantung yang telah dibuat kepada FS Spv untuk dicek dan diverifikasi.
d. Nota atau kwitasi akan diberikan kepada kasir sebagai pemegang kas kecil untuk di input pada sistem petty cash sesuai dengan akun-akun yang ada.

Pengeluaran dana kas kecil di input sesuai dengan akun terkait agar dapat memastikan seluruh pengeluaran telah diklasifikasikan sesuai dengan jenis biaya yang dikeluarkan serta untuk memudahkan dalam evaluasi dana kas kecil. Seluruh biaya pemasukan dan pengeluaran yang terinput akan terakumulasi ke dalam mutasi kas kecil. Sehingga segala transaksi terorganizir dengan baik serta memudahkan pemetaan dan pengawasan transaksi pemasukan maupun pengeluaran secara terpusat, transparan dan sistematis.

3. Pengendalian Dana Kas Kecil

Pengeluaran dana kas kecil harus dikendalikan agar pengeluaran tidak melebihi anggaran (*over budget)*, untuk itu pada PT Bina San Prima menerapkan perhitungan operation cash ratio agar pengeluaran dapat dibiayakan sesuai dengan target yang telah di tetapkan, dan tetap proporsional terhadap volume penjualan perushaaan. Selain itu pengendalian dana kas kecil pada PT Bina San Prima dilakukan dengan melakukan pemeriksaan terhadap pemegang dana kas kecil. Pemerikasaan dana kas kecil perlu dilakukan, karena perusahaan melakukan pembayaran biaya-biaya secara tunai. PT Bina San Prima melakukan pemeriksaaan setiap sore hari dan pemegang dana kas kecil harus mempertanggungjawabkan dana kas kecil. Selain pemeriksaan pada bukti kas kecil yang dilampiri bukti transaksi pengeluaran kas kecil, perhitungan uang kas secara fisik juga dilakukan. Jumlah saldo kas kecil menurut perhitungan fisik harus sama dengan saldo dana kas kecil di sistem petty cash. Kasir harus melakukan closing

pemeriksaan setiap sore bersama FS Spv dan Kepala Cabang untuk menyesuaikan saldo kas kecil di sistem petty cash dengan saldo fisik. Selain itu setiap satu bulan sekali audit akan melakukan surprised audit, adalah pemeriksa dana kas kecil secara mendadak. Perhitungan uang dilakukan oleh audit dan disaksikan oleh kasir serta dibuat berita acara.

Untuk saat ini tidak ditemukan adanya kendala yang dihadapi dalam pengelolaan kas kecil *(petty cash)* pada PT Bina San Prima, Mataram. Penerapan pengelolaan dan pelaksanaan kas kecil *(petty cash)* pada PT Bina San Prima sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai tinjauan pengelolaan kas kecil (*petty cash*) pada PT Bina San Prima Cabang Mataram, dapat disimpulkan bahwa PT Bina San Prima Cabang Mataram menerapkan metode dana berubah (*fluctuating fund system*) dalam pengelolaan kas kecilnya, di mana pengajuan dana disesuaikan dengan dinamika kebutuhan operasional melalui dua skema utama, yaitu OPU untuk pengeluaran non-rutin di atas Rp100.000,- dan PPKK untuk pengeluaran rutin mingguan berdasarkan *budget* bulanan. Alur penerimaan, pengeluaran, serta pengisian kembali dana kas kecil tersebut telah terstruktur dengan jelas melalui otorisasi berlapis yang melibatkan Kasir, *Finance Supervisor* (FS), dan Kepala Cabang untuk menjamin kelancaran aktivitas operasional harian perusahaan. Selain itu, perusahaan juga menerapkan pengawasan dan pengendalian internal yang ketat guna mengantisipasi risiko penyalahgunaan dana, yang dilakukan melalui pencatatan dokumentasi yang rapi seperti bukti kas masuk/keluar dan kas bon gantung, *closing* pemeriksaan fisik kas serta sistem setiap sore hari, hingga pelaksanaan *surprised audit* secara berkala oleh auditor internal.

DAFTAR REFERENSI

Arum, A., Hapsari, P., & Anggraini, S. (2026). Analisis Pengelolaan Kas Kecil Menggunakan Metode Fluctuation Fund dan Imprest Fund. 3, 3090–3837. https://doi.org/10.51903/perkivi.v3i1

Asy'ari, V., & Subandoro, A. (2022). Analisis Pengelolaan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT. Regista Bunga Wijaya Cabang Surabaya. SIBATIK JOURNAL: Jurnal Ilmiah Bidang Sosial, Ekonomi, Budaya, Teknologi, Dan Pendidikan, 1(8), 1421–1428. https://doi.org/10.54443/sibatik.v1i8.184

Dewi, K., Narindra, N., & Prasetiani, M. (2023). Penerapan Kas Kecil (Petty Cash) Guna Menunjang Efektivitas Operasional Pada Perusahaan.

Diniyyah, M., & Handayani, A. (2022). Analisis Pengelolaan dan Pembentukan Kas Kecil pada Perusahaan. Jurnal Ekobistek, 412–419. https://doi.org/10.35134/ekobistek.v11i4.463

Dwiarti, D. K. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Pada PT Andalas Agrolestari Logas.

Fisdiana, A., & Wilasittha, A. (2025). Audit Kas Dan Setara Kas: Evaluasi Prosedur Audit Dan Rekomendasi Perbaikan Sistem Kas Untuk Perusahaan Balai Lelang.

Hapsari, A. A. P., & Anggraini, S. (2026). Analisis Pengelolaan Kas Kecil Menggunakan Metode Fluctuation Fund dan Imprest Fund. 3, 3090–3837. https://doi.org/10.51903/perkivi.v3i1

Haryono, B., Hardani, H., & Rajagukguk, P. (2021). Tinjauan Pengelolaan Petty Cash Pada PT. Lintas Bangun Nusantara Jakarta (Vol. 6).

Karlina, E., Ariandi, F., Humaeroh, S. D., & Martiwi, R. (2019). Analisis Pelaksanaan Pencatatan Petty Cash (Kas Kecil) Pada PT MNI Entertainment Jakarta Pusat. Jurnal Sekretari Dan Manajemen, 3(2). https://doi.org/10.31294/widyacipta.v3i1

Meida, S., Fathurrahmi Lawita, N., Bisnis, M., & Batam, P. N. (2023). Analisis Sistem dan Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT. XYZ. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Merdeka EMBA, 2(2).

Nabilah, T., Sakinah, G., & Uin, S. (2025). Efektivitas Pengelolaan Petty Cash dan Perannya dalam Mendukung Operasional Harian di PT Zee Indonesia (Vol. 2). https://journal.hasbaedukasi.co.id/index.php/jurmieHalaman:147-158

Nuraini, N., & Rahma, M. (2024). Analisis Penerapan Akuntansi Dana Kas Kecil (Petty Cash) pada PT Ingress Technologies Indonesia. Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan, 10(13), 609–619. https://doi.org/10.5281/zenodo.12800536

Rahman, J. F., & Hambani, S. (2025). Pengelolaan Kas Kecil di CV Dwi Fajar Sarana Kabupaten Cianjur (Vol. 4).

Siagian, I. R., Siringoringo, M. J. B., & Harefa, M. S. (2024). Sistem Akuntansi Dana Kas Kecil di PT Macan Sejahtera Cahaya. In AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis (Vol. 4, Number 1).

Sucitra, I., & Wisnu Bhuana, K. (2024). Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil (Petty Cash) Pada PT Indrati Megatama Asian. Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi, 9(1), 82400924.

Tambunan, B. H., & Feliks Simanjuntak, J. (2021). Analisis Pelaksanaan Kas Kecil (Petty Cash) Pada PT Deli Jaya Samudera. Bonifasius Tambunan, 1.

Wulandari, F. R., & Khabibah, N. A. (2021). Analisis Pengelolaan Dana Kas Kecil pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Magelang. Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah), 4(1), 65–73. https://doi.org/10.36778/jesya.v4i1.285

Yusuf, E. (2015). Pengaruh Sistem Akuntansi Penjualan Tunai Dan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Terhadap Penerimaan Kas Di PT Bina San Prima, Jakarta.