

PENGELOLAAN PETTY CASH MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL UNTUK MENILAI EFEKTIVITAS PENCATATAN PADA PT LIM LEE SOLID INDO NUSANTARA

Chandra Wijaya¹, Johny Budiman²

Manajemen, Universitas Internasional Batam, Batam

E-mail: ¹2241064.chandra@uib.edu, ²johny.budiman@uib.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini membahas implementasi sistem pencatatan petty cash berbasis Microsoft Excel di PT Lim Lee Solid Indo Nusantara. Sebelum penerapan sistem, perusahaan menghadapi kendala dalam pencatatan kas kecil, seperti keterlambatan pencatatan, ketiadaan bukti transaksi resmi, serta penggunaan dana yang tidak sesuai ketentuan. Melalui pendekatan manajemen PDCA (Plan-Do-Check-Act), dilakukan perencanaan, pembuatan format Excel, evaluasi, dan tindak lanjut untuk menyempurnakan sistem pencatatan. Hasil implementasi menunjukkan bahwa sistem baru mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan kas kecil, meminimalkan risiko kesalahan input, mempercepat pembuatan laporan bulanan, serta mempermudah pemantauan saldo secara real-time. Dengan adanya sistem ini, perusahaan memiliki kontrol yang lebih baik terhadap pengeluaran kecil, transparansi meningkat, dan akuntabilitas keuangan lebih terjaga.

Kata kunci

Petty Cash, Microsoft Excel, Accounting

ABSTRACT

This study examines the implementation of a Microsoft Excel-based petty cash recording system at PT Lim Lee Solid Indo Nusantara. Prior to the system's adoption, the company faced several issues in petty cash management, including delayed recording, lack of official transaction receipts, and inappropriate use of funds. Using the PDCA (Plan-Do-Check-Act) management approach, the project involved planning, designing the Excel format, conducting evaluations, and making improvements to optimize the recording process. The results indicate that the new system successfully enhanced the effectiveness and efficiency of petty cash management, minimized input errors, accelerated monthly report preparation, and facilitated real-time monitoring of petty cash balances. Consequently, the company gained better control over small-scale expenditures, improved transparency, and strengthened financial accountability.

Keywords

Petty Cash, Microsoft Excel, Accounting

1. PENDAHULUAN

PT Lim Lee Solid Indo Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa Tour & Travel, berdiri sejak tahun 2017 dan berlokasi di Ruko Mega Mas Blok G No. 2. Perusahaan berfokus pada pelayanan sektor pariwisata, meliputi penjualan tiket pesawat, pemesanan hotel, paket tur domestik maupun internasional, serta layanan perjalanan lainnya sesuai kebutuhan pelanggan. Dalam operasionalnya, PT Lim Lee Solid Indo Nusantara berperan sebagai penghubung antara pelanggan dengan berbagai penyedia jasa perjalanan, menyediakan konsultasi perjalanan, rekomendasi destinasi, serta membantu pengaturan jadwal perjalanan agar lebih efektif dan nyaman. Seiring meningkatnya kebutuhan masyarakat akan layanan perjalanan yang cepat dan praktis, perusahaan terus berupaya menjaga kualitas layanan dan membangun kepercayaan pelanggan.

Namun demikian, dalam pengelolaan internal khususnya pada aspek administrasi keuangan, perusahaan masih menghadapi kendala terkait pencatatan petty cash yang belum terstruktur dengan baik. Proses pencatatan sering mengalami keterlambatan sehingga sejumlah pengeluaran tidak terdokumentasi dengan baik. Selain itu, ketiadaan tanda terima resmi saat penyerahan uang menimbulkan kelemahan dalam bukti transaksi. Permasalahan juga muncul ketika terdapat klaim pengeluaran tanpa disertai nota sebagai bukti pendukung, serta adanya penggunaan petty cash untuk pengeluaran yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan. Kondisi ini berpotensi menimbulkan ketidaktepatan pencatatan keuangan, menyulitkan proses pertanggungjawaban, serta mengurangi transparansi dalam penyusunan laporan keuangan.

Ruang lingkup penelitian ini difokuskan pada pengelolaan petty cash perusahaan, khususnya terkait proses pencatatan, bukti transaksi, dan prosedur pengeluaran. Kajian mencakup keterlambatan pencatatan transaksi, ketiadaan tanda terima resmi, klaim pengeluaran tanpa nota, serta penggunaan petty cash yang tidak sesuai ketentuan. Penelitian ini tidak membahas pengelolaan kas besar maupun aspek perpajakan, melainkan terbatas pada prosedur internal pengelolaan petty cash dan mekanisme pertanggungjawaban yang berlaku.

Tujuan dari kegiatan kerja praktek ini adalah menyediakan sistem pencatatan petty cash yang lebih rapi, transparan, dan mudah diakses oleh perusahaan. Sistem ini diharapkan dapat meminimalkan risiko kehilangan data akibat keterlambatan maupun kelalaian pencatatan, membantu penyusunan laporan bulanan petty cash secara sistematis, serta memudahkan monitoring saldo petty cash secara real time sehingga pengelolaan keuangan perusahaan menjadi lebih efektif dan akuntabel.

Manfaat dari kegiatan ini adalah meningkatkan efisiensi kerja melalui pencatatan dan pelaporan yang lebih cepat dan terstruktur, mengurangi risiko kesalahan input dengan penggunaan rumus otomatis, mempercepat pembuatan laporan bulanan untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen, serta meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Dengan adanya sistem ini, perusahaan dapat memantau saldo petty cash secara real time dan mengontrol pengeluaran dengan lebih baik.

2. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam kegiatan kerja praktek ini adalah pendekatan manajemen PDCA (Plan-Do-Check-Act) yang dikembangkan oleh W. Edwards Deming dan banyak diterapkan dalam manajemen kualitas sebagai kerangka kerja perbaikan berkelanjutan. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan alur sistematis dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, serta menyempurnakan sistem pencatatan petty cash di perusahaan. Tahap perencanaan (Plan) dilakukan melalui observasi terhadap proses pencatatan petty cash yang sedang berjalan serta wawancara dengan staf terkait untuk mengidentifikasi prosedur dan kendala yang dihadapi. Hasil observasi dan wawancara menjadi dasar penyusunan rancangan format Excel yang mencakup pencatatan transaksi, laporan bulanan, dan monitoring saldo petty cash. Tahap pelaksanaan (Do) berfokus pada pembuatan format Excel sesuai kebutuhan perusahaan, meliputi pencatatan *received payment*, penyusunan laporan bulanan, dan monitoring saldo yang diintegrasikan ke dalam satu file agar mudah digunakan dan menyajikan informasi secara terstruktur. Selanjutnya, tahap evaluasi (Check) dilakukan melalui uji coba format Excel bersama staf perusahaan untuk menilai efektivitas, kemudahan penggunaan, serta memastikan sistem baru dapat membantu mengatasi permasalahan

pencatatan dan pelaporan petty cash. Tahap terakhir adalah tindak lanjut (Act), yaitu perbaikan dan penyempurnaan format Excel berdasarkan hasil evaluasi, sekaligus penyusunan laporan akhir kerja praktek yang mendokumentasikan seluruh proses, hasil yang dicapai, serta rekomendasi implementasi ke depannya. Dengan siklus PDCA ini, sistem pencatatan petty cash diharapkan dapat lebih rapi, transparan, dan berkelanjutan sesuai kebutuhan operasional perusahaan.

Proses implementasi luaran pada kerja praktik di PT Lim Lee Solid Indo Nusantara dilakukan melalui beberapa tahapan yang terstruktur.

- a. Tahap pertama adalah observasi dan analisis kebutuhan, yaitu dengan mengkaji sistem pencatatan petty cash yang sedang berjalan serta mengidentifikasi kendala seperti keterlambatan pelaporan dan risiko human error. Berdasarkan hasil analisis, diputuskan bahwa penggunaan Microsoft Excel dapat menjadi solusi untuk meningkatkan akurasi dan efisiensi pencatatan.
- b. Tahap kedua adalah perancangan luaran, yang mencakup pembuatan template Excel dengan fitur formulir pengajuan dan realisasi petty cash, tabel pencatatan transaksi, serta rumus otomatis untuk menghitung total pengeluaran dan saldo akhir. Selain itu, dirancang format laporan agar mudah dipahami oleh manajemen dan disusun prosedur penggunaan sesuai kebijakan perusahaan.
- c. Tahap ketiga adalah penerapan template Excel dalam proses pencatatan kas kecil, pelatihan singkat kepada staf terkait mengenai cara input data dan pembuatan laporan, serta uji coba sistem selama periode tertentu untuk memastikan keakuratan dan kemudahan penggunaan.
- d. Setelah implementasi, dilakukan evaluasi efektivitas dengan membandingkan kecepatan pencatatan, tingkat kesalahan, dan kemudahan pelaporan sebelum dan sesudah penerapan sistem Excel.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi petty cash dimulai dengan penetapan dana kas kecil oleh perusahaan, yaitu menentukan jumlah dana yang akan disediakan untuk pengeluaran rutin yang bernilai kecil. Selanjutnya, pengajuan permintaan dilakukan oleh karyawan atau bagian terkait dengan mengisi formulir seperti *Payment Voucher* yang mencantumkan tanggal, deskripsi pengeluaran, jumlah, serta metode pembayaran (misalnya tunai atau transfer). Setelah itu, pemeriksaan dan persetujuan dilakukan oleh pihak yang berwenang, biasanya atasan atau bagian keuangan, untuk memastikan pengeluaran sesuai kebijakan perusahaan. Setelah disetujui, pencairan dana dilakukan oleh kasir atau bagian keuangan, dan penerima dana menandatangani bukti penerimaan.



PT LIM LEE SOLID INDO NUSANTARA

Komplek Ruko Mega Mas Blok G No. 02, Batam
Telp : 0778 4806280 ; Email : rsv@solidtravel.co.id

Date : 04 December 2025
Ref :
Pay By : ☐ Cash
☐ Transfer BCA
☐ Bank - Cheque No :

PAYMENT VOUCHER

PETTY CASH

Payee To : XXX		PROJECT	
No	Descriptions	Currency	Amount
1	Example: Beli Palu	IDR	40,000
TOTAL		IDR	40,000.00
The Sum Of :		EMPAT PULUH RIBU RUPIAH	

Prepared By

Approved By,

Received By,

Gambar 1. Halaman Payment Voucher

Berikut merupakan list Petty Cash secara lebih terperinci.

LIST PETTY CASH BULANAN PT LIM LEE SOLID INDO NUSANTARA						
No	Date	Descriptions	Payee To	Debit	Credit	Balance
1						1,173,943.00
2	8/26/2025	Beli Box Container	XXX		580,000.00	593,943.00
3	8/28/2025	Top Up Petty Cash	XXX	3,826,057.00		4,420,000.00
4	9/2/2025	Beli Obat Panadol	XXX		26,000.00	4,394,000.00
5	9/4/2025	Beli Lampu u/ Ruangan	XXX		260,000.00	4,134,000.00
6	9/8/2025	Instalasi Kabel Telp	XXX		200,000.00	3,934,000.00
7	9/10/2025	BPIS Kesehatan Sept'25	XXX		997,920.00	2,936,080.00
8	9/10/2025	BPIS Ketengakerjaan Sept'25	XXX		1,702,222.00	1,233,858.00
9	9/12/2025	Lilin Sembahyang	XXX		210,000.00	1,023,858.00
10	9/15/2025	Masker u/ stock	XXX		150,000.00	873,858.00
11	9/17/2025	Ordner u/ Petty Cash & Bag u/ Buku Cek	XXX		47,500.00	826,358.00
12	9/27/2025	Isi Bensin Mobil Kantor	XXX		500,000.00	326,358.00
13	9/30/2025	Uang Parkir ke Bank	XXX		4,000.00	322,358.00
14	9/30/2025	Top Up Petty Cash	XXX	7,173,642.00		7,496,000.00
Total				10,999,699.00	4,677,642.00	7,496,000.00
No	Date	Descriptions	Payee To	Debit	Credit	Balance
1						7,496,000.00
2	10/6/2025	Beli Kertas HVS	XXX		560,400.00	6,935,600.00
3	10/8/2025	Beli Gembok u/ G.6	XXX		50,000.00	6,885,600.00
4	10/8/2025	BPIS Kesehatan Oct'25	XXX		997,920.00	5,887,680.00
5	10/8/2025	BPIS Ketengakerjaan Oct'25	XXX		1,702,222.00	4,185,458.00
6	10/14/2025	Tinta Printer	XXX		330,000.00	3,855,458.00
7	10/14/2025	Polidung Sudut Meja	XXX		102,000.00	3,753,458.00
8	10/15/2025	Material	XXX		500,000.00	3,253,458.00
9	10/17/2025	Polidung Sudut Meja	XXX		68,000.00	3,185,458.00
10	10/17/2025	Biaya Parkir	XXX		4,000.00	3,181,458.00
Total					4,314,542.00	3,181,458.00
No	Date	Descriptions	Payee To	Debit	Credit	Balance
1						3,181,458.00
2	11/10/2025	BPIS Kesehatan Nov'25	XXX		997,920.00	2,183,538.00
3	11/10/2025	BPIS Ketengakerjaan Nov'25	XXX		1,702,222.00	481,316.00
4	11/20/2025	Beli Lampu	XXX		145,000.00	336,316.00
5	11/27/2025	Beli Aqua u/ R. 2	XXX		135,000.00	201,316.00
6	11/27/2025	Biaya Parkir	XXX		4,000.00	197,316.00
Total					2,984,142.00	197,316.00
No	Date	Descriptions	Payee To	Debit	Credit	Balance
1						197,316.00
2	12/4/2025	Top Up Petty Cash	XXX	7,518,684.00		7,716,000.00
3	12/4/2025	Beli Palu	XXX		40,000.00	7,676,000.00
4	12/9/2025	BPIS Kesehatan Dec'25	XXX		997,920.00	6,678,080.00
5	12/9/2025	BPIS Ketengakerjaan Dec'25	XXX		1,702,222.00	4,975,858.00
Total				7,518,684.00	2,740,142.00	4,975,858.00

Gambar 2. Halaman Petty Cash

Daftar petty cash bulanan yang ditampilkan merupakan catatan rinci pengelolaan kas kecil perusahaan, yang mencakup setiap transaksi pemasukan dan pengeluaran selama periode tertentu. Tabel ini berisi informasi seperti tanggal transaksi, deskripsi pengeluaran, pihak penerima, serta jumlah debit, kredit, dan saldo akhir. Kolom debit

menunjukkan penambahan dana kas kecil, biasanya berasal dari kas besar atau transfer bank, sedangkan kolom kredit mencatat pengeluaran untuk kebutuhan operasional seperti pembelian alat kantor, transportasi, atau keperluan mendesak lainnya. Saldo pada setiap baris menggambarkan posisi kas kecil setelah transaksi dilakukan, sehingga memudahkan pemantauan ketersediaan dana. Di bagian akhir tabel, terdapat total debit dan kredit yang memberikan gambaran arus kas kecil secara keseluruhan, serta saldo akhir yang menunjukkan sisa dana yang tersedia

Setelah implementasi sistem petty cash, kondisi perusahaan menjadi lebih teratur dan transparan dalam pengelolaan pengeluaran kecil. Setiap transaksi tercatat secara rinci dalam laporan bulanan, mencakup tanggal, deskripsi, jumlah debit dan kredit, serta saldo akhir, sehingga memudahkan pemantauan arus kas kecil. Proses ini mengurangi risiko kesalahan pencatatan atau penggunaan dana yang tidak sesuai, karena setiap pengeluaran harus melalui prosedur persetujuan dan dilengkapi bukti pembayaran. Selain itu, saldo kas kecil dapat dikontrol secara berkala, sehingga perusahaan dapat memastikan ketersediaan dana untuk kebutuhan operasional mendesak tanpa mengganggu kas besar.

4. KESIMPULAN

Implementasi sistem pencatatan petty cash berbasis Microsoft Excel di PT Lim Lee Solid Indo Nusantara berhasil meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan kas kecil. Dengan adanya template Excel yang dilengkapi fitur otomatisasi, proses pencatatan menjadi lebih terstruktur, akurat, dan mudah dipahami oleh manajemen. Sistem ini mampu meminimalkan risiko kesalahan input, mempercepat pembuatan laporan bulanan, serta mempermudah pemantauan arus kas kecil secara real-time. Setelah implementasi, perusahaan memiliki kontrol yang lebih baik terhadap pengeluaran kecil, transparansi meningkat, dan prosedur persetujuan berjalan sesuai kebijakan. Secara keseluruhan, penerapan ini mendukung akuntabilitas keuangan dan mengoptimalkan kinerja staf dalam pengelolaan dana operasional.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Goetsch, D. L. ., & Davis, Stanley. (2014). *Quality management for organizational excellence : introduction to total quality*. Pearson.
- PT Lim Lee Solid Indo Nusantara. (2016). *PT. Lim Lee Solid Indo Nusantara*. <https://companieshouse.id/lim-lee-solid-indo-nusantara>