

Evaluasi Sistem Dana Petty Cash pada GMIM Pinaesaan Griya Paniki Indah Manado

**Loula L.L. Walangitan¹, Deisy Lusiana², Nixon Sondakh³,
Anneke Marie Kaunang⁴**

^{1,2,3,4}Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Manado

Email : loulallwalangitan@gmail.com

Abstract

Church is a religious organization which in carrying out its activities is classified as a non-profit organization. Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) is a non-profit organization called to fellowship, witness, and serve. The Pinaesaan congregation is a part of the Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) which is a place of worship for Christians who carry out service responsibilities for the congregation in the Perumahan Griya Paniki Indah with 39 columns and 1067 families. In carrying out its service activities, the church prepares special funds for routine expenses and relatively small amounts that are intended for routine monthly operations, both for church workers' allowances as well as for diakonia funds and other routine equipment. These funds are commonly referred to as petty cash funds which consist of the formation of petty cash funds, requests and expenditures of petty cash funds, and replenishment of petty cash funds. This study aims to determine how the petty cash fund system at GMIM Pinaesaan Griya Paniki Indah uses comparative qualitative methods through interview, observation, and documentation techniques. In this study, analytical techniques are used by presenting facts that have been carried out by the church and comparing them with existing theories or criteria regarding petty cash funds. The results showed that some of the use of petty cash funds at the GMIM Pinaesaan church had implemented a system according to the accounting system, but there were some that still occurred spontaneously without paying attention to the actual system in accordance with accounting theory. The church does not deposit cash receipts to the bank as soon as possible but cash deposits are made when cash has been accumulated for a month or more. Cash disbursements are still weak where the cash storage function is not separate from the recording function and the church does not make a nominal petty cash fund.

Keyword: System, Petty Cash Funds

Abstrak

Gereja adalah organisasi keagamaan yang dalam pelaksanaan kegiatannya tergolong organisasi nirlaba. Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) adalah merupakan organisasi nirlaba yang terpanggil untuk bersekutu, bersaksi, dan melayani. Jemaat Pinaesaan adalah salah satu bagian dari Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) merupakan salah satu tempat ibadah umat kristiani yang melaksanakan tanggungjawab pelayanan bagi jemaat yang ada di lingkungan Perumahan Griya Paniki Indah dengan jumlah kolom 39 dan jumlah kepala keluarga 1067 KK. Dalam melaksanakan kegiatan pelayanannya gereja menyiapkan dana khusus untuk pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya relatif kecil yang diperuntukkan bagi operasional rutin bulanan baik untuk tunjangan para pekerja gereja maupun untuk dana diakonia dan perlengkapan rutin lainnya. Dana tersebut biasa disebut dengan dana petty cash (petty cash) yang terdiri atas adanya pembentukan dana petty cash, permintaan dan pengeluaran dana petty cash, serta pengisian kembali dana petty cash. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem dana petty cash pada GMIM Pinaesaan Griya Paniki Indah dengan menggunakan

metode kualitatif komparatif melalui teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini digunakan teknik analisis dengan mengemukakan fakta-fakta yang telah dijalankan oleh gereja dan membandingkan dengan teori atau kriteria yang ada tentang dana petty cash. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan dana petty cash di gereja GMIM Pinaesaan ada sebagian yang sudah menerapkan sistem sesuai sistem akuntansi tapi ada sebagian yang masih terjadi secara spontan tanpa memperhatikan sistem yang sesungguhnya sesuai dengan teori akuntansi. Gereja tidak menyeter penerimaan kas ke bank sesegera mungkin tetapi penyetoran kas dilakukan apabila kas sudah terkumpul selama satu bulan bahkan lebih. Pengeluaran kas masih lemah dimana fungsi penyimpanan kas tidak terpisah dari fungsi pencatatan dan gereja tidak membuat nominal dana petty cash.

Kata-kata Kunci : Sistem, Dana Petty Cash.

PENDAHULUAN

Dalam pengelolaan keuangan baik pada entitas bisnis, sektor publik atau lembaga non profit yang biasa disebut dengan organisasi nirlaba tidak akan pernah lepas dari adanya kas. Kas adalah harta yang paling penting sebagai alat pembayaran atas transaksi-transaksi yang terjadi dalam entitas bisnis maupun dalam lembaga non profit.

Dalam melakukan transaksi baik entitas bisnis maupun lembaga non profit tidak selalu mengeluarkan dana besar untuk membayar sesuatu. Tanpa disadari ternyata perusahaan atau lembaga non profit juga dapat mengeluarkan uang dengan nominal yang kecil, tapi dengan kuantitas yang banyak. Namun demikian setiap uang yang keluar harus tetap dibuat di dalam sebuah buku (pembukuan) ataupun aplikasi akuntansi untuk mempermudah akuntan perusahaan atau karyawan yang bertugas di bagian keuangan mencatat keuangan. Pembukuan inilah yang akan mencatat setiap pengeluaran yang dilakukan perusahaan dalam nominal yang tidak terlalu banyak atau disebut dengan petty cash atau *petty cash*. Kas kecil atau yang sering disebut petty cash memiliki pengertian Yuniarwati dkk., (2017) sebagai uang tunai yang disediakan suatu usaha untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan menggunakan cek/bilyet giro. Sedangkan pengertian kas menurut Setiawan, (2013) adalah uang tunai yang dipegang diperusahaan atau dalam rekening bank. Pada umumnya perusahaan memiliki banyak rekening bank dan dana kas kecil dalam jumlah tertentu, dan umumnya perusahaan menggabungkan semua jumlah kas ke dalam akun kas dan setara kas. Setara kas digabungkan dengan kas dengan tujuan pelaporan pada posisi keuangan (Dewi dkk., 2017).

Petty Cash atau petty cash adalah dana pengeluaran rutin dan relative kecil jumlahnya. Setiap bisnis baik usaha kecil maupun menengah (UKM), atau juga lembaga non profit menyadari bahwa manajemen keuangan merupakan faktor krusial untuk diperhatikan. Tujuan adalah menangani masalah perbekalan/perlengkapan kantor, menghindari cara pembayaran yang tidak ekonomis dan tidak praktis atas pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan mendadak, meringankan beban staff karyawan dalam memberikan pelayanan secara maksimal kepada pelanggan atau relasi bisnis bisnis pimpinan, serta mempercepat aktivitas yang menggunakan dana secara mendadak dan juga tidak terencana sebelumnya.

Organisasi non profit atau organisasi nirlaba adalah organisasi yang sasarannya menuju dukungan suatu kebijakan atau memecahkan masalah penting yang terjadi di suatu negara. Selain itu tujuan organisasi nirlaba ini tidak bersifat mencari keuntungan, melainkan bertujuan untuk menyejahterakan. Menurut PSAK No. 45. 2011 pengertian organisasi nirlaba adalah organisasi yang memperoleh sumber daya yang berasal dari sumbangan pihak anggota. Setiap para penyumbang (organisasi) tidak mengharapkan keuntungan yang akan didapat pada saat organisasi ini berkembang.

Namun untuk perkembangan selanjutnya organisasi tersebut akan menerima hasil pendapatan jasa yang diberikan publik atau dari kegiatan investasi. Organisasi nirlaba ini juga pada dasarnya digunakan sebagai patokan dalam mencapai tujuan bagi sekelompok orang yang termasuk dalam keanggotaan organisasi nirlaba tersebut.

Menurut ruang lingkup PSAK NO. 45 organisasi nirlaba ini memiliki ciri-ciri seperti di bawah ini yaitu:

- a. Organisasi nirlaba mampu menghasilkan barang atau jasa tanpa bertujuan untuk menuntut laba atau keuntungan. Jika entitas menghasilkan laba maka nominalnya tidak akan pernah dibagikan kepada penyumbang atau pemilik entitas.
- b. Sumber daya utama organisasi nirlaba berasal dari penyumbangan yang tidak mengharapkan laba atau keuntungan yang sebanding dengan sumber daya yang mereka korbankan.
- c. Dalam organisasi nirlaba ini tidak ada kepemilikan yang jelas seperti organisasi lain. Artinya dalam organisasi nirlaba ini tidak dapat dijual, dialihkan atau dikembalikan sumbangannya.

Tentu pada dasarnya organisasi ini tidak mencerminkan adanya proporsi pembagian laba atau keuntungan pada saat likuidasi atau pembubaran organisasi. organisasi nirlaba adalah gereja, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik umum, organisasi politik, bantuan masyarakat, jasa sukarelawan, serikat buruh, asosiasi profesional, lembaga kajian, museum, yayasan, dsb.

Gereja adalah organisasi keagamaan yang dalam pelaksanaan kegiatannya tergolong organisasi nirlaba. Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) adalah salah satu contoh organisasi nirlaba yang terpanggil untuk bersekutu, bersaksi, dan melayani. Jemaat Pinaesaan adalah salah satu bagian dari Gereja Masehi Injili di Minahasa (GMIM) merupakan salah satu tempat ibadah umat kristiani yang melaksanakan tanggungjawab pelayanan bagi jemaat yang ada di lingkungan Perumahan Griya Paniki Indah dengan jumlah kolom 39. Dalam melaksanakan kegiatan pelayanannya gereja menyiapkan dana khusus untuk pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya relatif kecil yang diperuntukkan bagi operasional rutin bulanan baik untuk tunjangan para pekerja gereja maupun untuk dana diakonia dan perlengkapan rutin lainnya. Dana tersebut biasa disebut dengan dana petty cash yaitu adanya pembentukan dana petty cash, permintaan dan pengeluaran dana petty cash, serta pengisian kembali dana petty cash menjadi suatu sistem. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2011). Sistem terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan dan sasaran yang penting bagi satuan usaha dapat dicapai (Arens & Loebbecke, 2005).

Demi kesinambungan pelayanan di GMIM Pinaesaan pelaksanaan kegiatan keuangan dilakukan oleh pegawai gereja bagian keuangan yang tidak memiliki latar belakang pendidikan di bagian akuntansi sehingga dalam penerapan dan pengaturan keuangan gereja termasuk penentuan dana *petty cash* hanya berlangsung sesuai pengalaman dan kebiasaan rutin yang sudah terjadi dan berjalan dalam pelayanan. Di GMIM Pinaesaan bagian akuntansi tidak ada, yang menangani pertanggungjawaban dan pengisian kembali dana petty cash adalah pegawai bagian administrasi keuangan dengan sekali-sekali berkoordinasi dengan bendahara jemaat atau sekretaris jemaat. Karena sistem yang kurang jelas seperti itu maka semua kegiatan atau pengaturan yang berkaitan dengan keuangan seringkali tidak terpisahkan antara dana petty cash dan dana-dana operasional umum lainnya. Tidak ada pengaturan yang jelas tentang berapa banyak dana yang harus disisihkan sebagai dana petty cash. Yang terjadi adalah pengeluaran spontanitas untuk mendanai pelayanan yang dikeluarkan dari dana yang belum sempat disetorkan ke bank karena biasanya penyetoran ke bank dilakukan setelah dana penerimaan kas sudah banyak yang dikumpulkan dalam penerimaan satu bulan berjalan.

Dengan demikian penting untuk melakukan evaluasi terhadap sistem dana *petty cash* di sektor nirlaba termasuk gereja GMIM Pinaesaan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui

apakah pelaksanaan sistem dana *petty cash* sudah sesuai dengan teori akuntansi sistem dana *petty cash*. Selanjutnya, data dan fakta apa saja yang akan dibutuhkan dan diambil sehubungan dengan kinerja sistem informasi akuntansi (wilkinson, 2006)

Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik mengambil judul penelitian ini "Evaluasi Sistem Dana *Petty Cash* pada GMIM Pinaesaan Griya Paniki Indah Manado".

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2017) Penelitian kuantitatif, adalah penelitian dengan memperoleh data yang berbentuk angka atau data kuantitatif yang di angkakan. Jenis Penelitian ini adalah kualitatif, yaitu penelitian yang berbentuk data, skema dan gambar seperti sejarah berdirinya GMIM Pinaesaan, struktur organisasi yang disertai uraian tugasnya, jenis kegiatan, serta data-data lain yang sifatnya kualitatif.

Pendekatan umum yang digunakan untuk mencapai tujuan dari kegiatan pengkajian ini pada tahun pertama, yaitu melalui pengumpulan data sekunder dan primer. Data sekunder bersumber dari berbagai hasil penelitian sebelumnya dan atau laporan-laporan institusional tentang *petty cash*. Jenis data sekunder yang dibutuhkan bersumber dari studi literatur. Data primer bersumber dari pengamatan langsung. Metode survei yang diterapkan adalah dengan teknik wawancara dan observasi langsung melalui kegiatan bagian keuangan di kantor gereja GMIM Pinaesaan.

Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono (2017), Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif yaitu menjelaskan yang kemudian diuraikan secara terperinci mengenai objek yang diteliti mengenai:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional
2. Prosedur penyelenggaraan *petty cash*
3. Bagan alir *petty cash*

HASIL DAN PEMBAHASAN

Panel diskusi yang diselenggarakan jemaat GMIM Pinaesaan pada tanggal 29 juni 2019 dengan melibatkan unsur akademisi, Sinode GMIM, BPMJ, pelsus dan para pelaku sejarah jemaat telah mampu menyatukan persepsi untuk menetapkan sejarah berdirinya jemaat GMIM Pinaesaan di perumahan Griya Paniki Indah (GPI). Berdasarkan bukti sejarah, kesaksian pelaku, pandangan Teologis-Alkitabiah. patokan sejarah dan pendapat peserta Panel diskusi, maka disimpulkan dan ditetapkan, bahwa pertemuan yang terjadi pertama kali yang ditandai dengan Ibadah dan pembentukan pengurus kelompok warga GMIM telah merupakan wujud VISIBLE CHURCH bagi GMIM di perumahan GPI, Karena ada Qahal YAHWEH (umat TUHAN atau umat-KU) yang berkumpul dan bersekutu, Beribadah dan membentuk organisasi. Itulah peristiwa besar dari TUHAN yang berlaku dalam sejarah jemaat GMIM, yang sangat mendasar dan penting yang turut menentukan perjalanan sejarah umat TUHAN selanjutnya menjadi jemaat GMIM Pinaesaan GPI, yaitu pada 15 September 2008.

Perkembangan penduduk di Perumahan Griya Paniki Indah sangat pesat. Sejalan dengan itu perkembangan jemaat di GMIM Pinaesaan juga cepat berkembang. Berawal dari 3 kolom pada tahun 2008, kemudian pada tahun 2011 menjadi 6 kolom. Masa tahun 2014-2017 menjadi 14 kolom, tapi di tahun 2015 terjadi pemekaran kolom menjadi 18

kolom. Periode pelayanan 2018-2021, jumlah kolom menjadi 28, tapi kemudian diperjalanan pelayanan tahun 2019, terjadi pemekaran kolom lagi menjadi 33 kolom. Periode pelayanan 2022-2026, dengan jumlah Kepala Keluarga yang semakin bertambah, jumlah kolom pun berkembang menjadi 39 kolom, dengan jumlah KK 1101 per 1 September 2022.

Hasil Penelitian

1. Akuntansi Petty cash

a. Saldo awal petty cash

Pengelolaan dana petty cash dimulai dengan pembentukan dana petty cash yaitu dengan penaksiran nominal alokasi dana petty cash dari anggaran kas oleh bagian keuangan kemudian dibuatkan daftar usulan dana petty cash oleh bagian keuangan. Daftar usulan dana petty cash disampaikan kepada Bendahara Jemaat, jika disetujui dana petty cash tersebut langsung diserahkan kepada pegawai gereja bagian keuangan untuk mengelola dana petty cash tersebut.

Pengisian dana petty cash pada GMIM Pinaesaan menggunakan metode Imprest system (sistem saldo tetap), dimana saldo petty cash ditetapkan dengan jumlah tertentu pada setiap periode akuntansi tertentu.

sistem dana tidak tetap (fluctuating fund sistem)

b. Pengeluaran-pengeluaran petty cash

Jenis-jenis pengeluaran dana petty cash GMIM Pinaesaan adalah sebagai berikut:

- Listrik
- Air
- Telepon
- Internet
- Biaya kebersihan
- Sampul Khadim
- Konsumsi hari minggu
- Konsumsi rapat

c. Metode Pencatatan petty cash

Metode pengelolaan petty cash yang diterapkan GMIM Pinaesaan menggunakan Imprest system (sistem saldo tetap), dimana untuk metode ini pengisian dan pengendalian petty cash, jumlah petty cash selalu tetap.

d. Dokumen terkait

- Kuitansi

Bukti dari suatu transaksi adalah kuitansi. Kuitansi ini dibuat dan ditandatangani oleh penerima uang, lalu kemudian diserahkan kepada pemegang dana petty cash GMIM Pinaesaan untuk disimpan sebagai catatan bukti pengeluaran petty cash.

- Nota

Nota ini dibuat sebagai bukti yang sudah disertakan dengan cap "lunas" beserta tanda tangan dari pihak penerima uang atau bukti dari transaksi pembelian, kemudian diserahkan kepada pemegang dana petty cash GMIM Pinaesaan untuk disimpan sebagai catatan bukti pengeluaran petty cash.

e. Fungsi terkait

- Pemegang petty cash

Fungsi pemegang dana petty cash GMIM Pinaesaan, yaitu bertanggung atas penyimpanan dana petty cash, pengeluaran dana petty cash sesuai dengan otorisasi dari bendahara jemaat dan termasuk permintaan pengisian kembali dana petty cash serta pembuatan laporan pertanggungjawaban petty cash.

- Keuangan

Fungsi keuangan pada GMIM Pinaesaan, yaitu melakukan verifikasi kelengkapan dokumen nota, kuitansi dan bukti pendukung yang tersedia serta dokumen laporan pertanggungjawaban petty cash yang digunakan sebagai syarat dalam pengisian kembali dana petty cash dan pengarsipan bukti-bukti transaksi petty cash.

- Periksa dan Pengawasan
Periksa dan pengawasan pada GMIM Pinaesaan dilakukan oleh Komisi Pengawasan dan Perbendaharaan Jemaat yang dilaksanakan Waktu pemeriksaan dilakukan setahun dua kali
- 2. Sistem Pengendalian Intern Kas
Badan Pekerja Majelis Jemaat (BPMJ) memberikan perhatian terhadap pengelolaan petty cash walaupun hanya dikelola langsung oleh bendahara jemaat dan pegawai gereja bagian keuangan. Sistem otorisasi dan pencatatan yang sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern kas. Sistem Pengendalian Intern kas pada GMIM Pinaesaan sudah efektif dan terlaksana dengan baik sesuai prosedur pengelolaan kas jemaat. Struktur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan berfungsi dan berjalan tanpa adanya penyimpangan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian intern. Menurut Weygandt dkk, (2016) adalah aset yang paling cepat dikonversi ke jenis aset yang lain, sehingga kas adalah aset yang paling rentan terjadinya aktivitas kecurangan.
- 3. Aktivitas Pengendalian (Control Activity)
Dalam kegiatan pengendalian GMIM Pinaesaan setiap transaksi selalu disertai dengan otorisasi kepada pihak yang melakukan transaksi tersebut.
- 4. Prosedur pengambilan dana petty cash di jemaat Pinaesaan:
 - a. Setiap minggu pegawai bagian keuangan membuat permohonan pengambilan dana petty cash kepada bendahara jemaat.
 - b. Pegawai bagian keuangan membuat nota/slip penarikan sesuai jumlah yang dibutuhkan dan disampaikan kepada bendahara jemaat.
 - c. Bendahara jemaat memberikan dana petty cash yang sesuai jumlah yang terlampir pada nota tersebut.
 - d. Pencatatan dana petty cash ini ditutup setiap minggu.
 - e. Jika dana petty cash tersebut tidak cukup untuk digunakan dalam satu minggu, maka pegawai bagian keuangan membuat permohonan lagi ke bendahara jemaat.
 - f. Jika dalam satu minggu dana petty cash tersebut tidak habis terpakai, maka untuk minggu selanjutnya bendahara jemaat hanya akan menambahkan selisihnya hingga jumlah yang ditentukan setiap minggu.
- 5. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)
Setiap bulan melalui rapat BPMJ dan Sidang Majelis Jemaat, GMIM Pinaesaan menyampaikan dan memutuskan informasi kepada Pelayan Khusus. Informasi dan keputusan tersebut menjadi dasar berjalannya aktivitas pelayanan di sepanjang bulan berjalan.
- 6. Kegiatan Pemantauan (Monitoring)
Semua pengelolaan petty cash di GMIM Pinaesaan selalu ditandai dengan adanya slip penarikan dari pegawai bagian keuangan. Adapun yang tertera di slip penarikan tersebut yaitu:
 - a. Adanya tanggal, bulan dan tahun yang sesuai dengan terjadinya transaksi pengeluaran petty cash.
 - b. Jumlah uang yang tertera di slip penarikan dinyatakan dengan huruf dan angka.
 - c. Uraian singkat tentang transaksi yang dilakukan.

Analisis Penelitian Evaluasi Sistem Dana Petty Cash pada GMIM Pinaesaan Griya Paniki Indah

1. Evaluasi Sistem Pengendalian
Dalam penerapannya Sistem pengendalian Intern Kas GMIM Pinaesaan pada dasarnya sudah baik, jika dinilai berdasarkan komponen-komponen sistem pengendalian intern dan prinsip-prinsip pengendalian intern petty cash. Komponen-komponen sistem pengendalian intern diantaranya:
 - a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Nilai integritas dan etika sudah cukup memadai lewat adanya pemberlakuan peraturan baik dari pihak intern jemaat maupun ekstern yang mengacu pada Tata Gereja GMIM tahun

Proses penyesuaian GMIM Pinaesaan dengan perkembangan teknologi juga cukup baik dengan menerapkan hasil yang terbaik dari setiap perkembangan yang ada. Walaupun pemisahan fungsi hanya secara sederhana yaitu, hanya memisahkan fungsi pemegang dana petty cash yaitu pegawai bagian keuangan dengan bendahara jemaat.

b. Penilaian Risiko

Penilaian risiko belum cukup memadai karena dalam pencatatan bukti transaksi hanya dibuatkan satu rangkap sebagai dasar pencatatan dan pengarsipan. Metode pencatatan sistem dana petty cash menggunakan sistem dana tetap (Imprest system) yang harus dipantau lebih teliti karena memiliki kelemahan yaitu saldo kas didalamnya harus diisi Kembali dan pencatatannya harus diperbarui setiap akhir periode.

Fungsi terkait dalam hal ini pemegang dana petty cash, juga sebagai pegawai bidang keuangan yang berarti untuk fungsi keuangan dan pemegang petty cash dan pengarsipan berada pada orang yang sama. Tidak ada pencatatan jurnal karena pegawai bagian keuangan bukan berlatar belakang Pendidikan di bidang akuntansi sehingga tidak paham dengan penjurnalan.

c. Pengendalian Aktivitas

Pengendalian aktivitas GMIM Pinaesaan sudah cukup memadai dengan adanya otorisasi setiap dokumen, pencatatan setiap transaksi, pengendalian akses dan struktur organisasi yang cukup jelas walaupun karena kurangnya tenaga masih ada perangkapan tugas.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan Komunikasi sudah cukup memadai. Dengan adanya dokumen-dokumen dan komunikasi yang cukup baik, informasi yang diterima relevan, proses komunikasi dan penyaluran informasi dapat dipertanggungjawabkan.

e. Pemantauan

Monitoring / pemantauan sudah cukup memadai karena adanya tindakan evaluasi dan koreksi jika terdapat kesalahan.

Pengendalian intern pengeluaran dan kas dalam lingkungan GMIM Pinaesaan :

- Yang ditugaskan khusus menangani petty cash adalah pegawai gereja bagian keuangan yang adalah juga sebagai pengelola kas jemaat dalam melakukan pencatatan laporan keuangan rutin.
- Pemisahan Tugas. Pada bagian ini belum cukup memadai karena fungsi pengeluaran dana petty cash (pemegang dana petty cash) dengan fungsi keuangan adalah orang yang sama yaitu pegawai bagian keuangan.
- Dokumentasi setiap transaksi sudah cukup memadai seperti dengan adanya nota/struk pembelian barang yang diotorisasi oleh setiap petugas yang bersangkutan sehingga dapat menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi sudah dicatat sebagaimana mestinya.

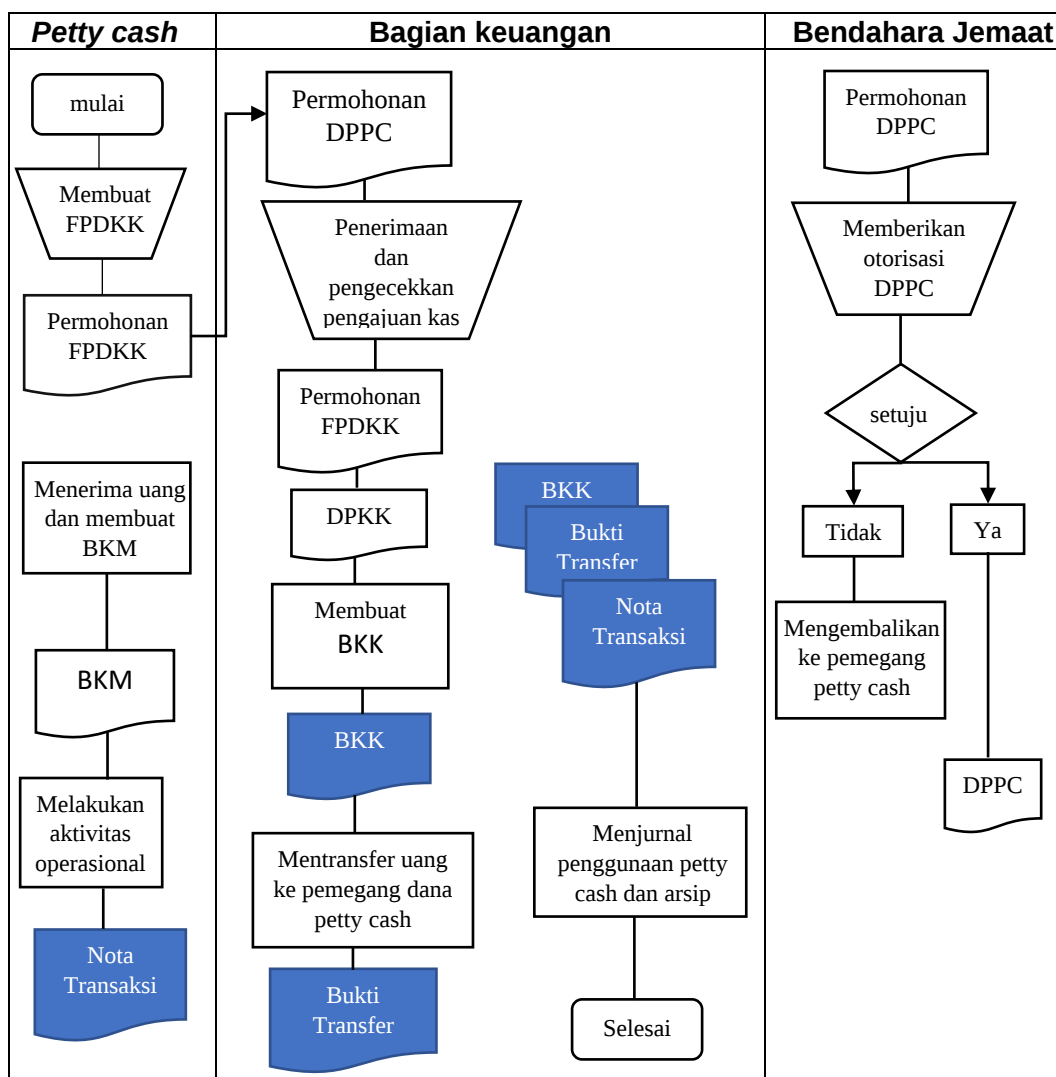
2. Evaluasi Dokumen yang Digunakan

Pengelolaan dokumen sudah baik dan terkoordinasi dengan baik. Semua dokumen yang ada di GMIM Pinaesaan Manado, sudah diberikan nomor urut dan telah diotorisasi serta disetujui pimpinan bagian yang terkait. Hal tersebut dapat menghindari terjadinya kecurangan dan penyimpangan yang dilakukan pegawai.

3. Evaluasi Fungsi terkait Petty cash

Fungsi terkait dalam proses pengeluaran petty cash, sudah sesuai dengan standar operasional GMIM Pinaesaan. Dengan demikian fungsi-fungsi tersebut dan semua dokumen serta semua prosedur penyelenggaraan petty cash sudah dilakukan sesuai tugas dan tanggungjawab yang ada.

4. Evaluasi Prosedur Penyelenggaraan pada GMIM Pinaesaan
5. Transaksi petty cash langsung dicatat oleh pemegang petty cash pegawai bagian keuangan serta pemohon mengembalikan bukti-bukti transaksi seperti kuitansi dan nota pembelian untuk dibuat kedalam laporan keuangan setiap akhir periode. Catatan pengeluaran petty cash harus disertai dengan dokumen pendukung asli dan pengotorisasian yang jelas dan tepat. Setelah dana petty cash dibayarkan, pemegang petty cash membuat laporan penggunaan dana petty cash. Namun sering terjadi kesalahan atau masalah dalam penyerahan nota/kuitansi dari pemohon kepada bagian keuangan karena sering tidak tepat waktu mengembalikan nota tersebut sehingga terjadi kehilangan nota pembelian, atau lupa mencantumkan tanggal, atau juga terlambat menginput. Hal ini membuat bagian keuangan kesulitan dalam menginput dokumen.



Gambar 1 Flowchart petty cash GMIM Pinaesaan

Keterangan:

- FPDKK : Form Pengajuan Dana Kas Kecil
 DPKK : Daftar Pengeluaran Kas kecil
 BKM : Bukti Kas Masuk
 BKK : Bukti Kas Keluar

Permintaan pengisian kembali dana kas kecil dilakukan oleh pemegang dana kas kecil (pegawai gereja bagian keuangan) dengan membuat formulir Pengajuan dana kas kecil. Dokumen tersebut diserahkan kepada Bendahara Jemaat di cek dan disesuaikan dan dicairkan uang tunai kepada pegawai bagian keuangan. Pemegang dana kas kecil

membuat bukti kas masuk yang kemudian dana kas kecil tersebut diperuntukkan dalam melakukan transaksi yang telah ditentukan. Bukti kas masuk, bukti kas keluar, dicatat dan simpan sebagai arsip.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa:

1. system pengolahan dana petty cash pada GMIM Pinaesaan Griya paniki Indah berbeda dengan yang dilakukan pada perusahaan.
2. Di GMIM Pinaesaan belum menerapkan aturan-aturan dan pencatatan secara detail sesuai dengan akuntansi yang diterapkan pada perusahaan.
3. Masih terdapat rangkap tugas, yaitu pengelola dana kas kecil adalah juga yang membantu bendahara jemaat dalam mencatat dan mengelola kas jemaat.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens dan Loebbecke.(2005). Auditing an Integrated Approach. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI). PSAK 45 (Revisi 2011) : Akuntansi Entitas Nirlaba. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011.
- Dewi, S. P., Sugiarto, E. & Susanti, M. (2017). Pengantar Akuntansi Sekilas Pandang Perbandingan dengan SAK yang mengadopsi IFRS, SAK ETAP, dan SAK EMKM. In Media, Bogor.
- Mulyadi.2011. Sistem Akuntansi. Jakarta:salemba Empat.
- Setiawan, T. (2013). Mahir Akuntansi: Buku Pengantar Akuntansi Untuk SMA dan Universitas. Edisi Revisi. PT Bhuana Ilmu Populer, Jakarta.
- Sugiyono, (2017), Metode Penelitian Bisnis, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, dan R&D, Bandung, Alfabeta, CV. Hendra S.
- Tata Gereja (2021) Gereja Masehi Injili Minahasa.
- Weygand, J. J., Kimmel, P.D. & Kieso, D.E. (2016). Accounting Principles. Twelfth Edition. John Wiley & Sons (Asia) Pte Ltd, Asia
- Wilkinson. (2006). Kinerja Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Yuniarwati, Santioso, L., Ekadjaja, A. & Rasyid, R. (2017). Pengantar Akuntansi 1 Belajar Mudah Akuntansi. PT Pustaka Mandiri, Tangerang