



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

#### **3.1 Kedudukan dan Koordinasi**

Pelaksanaan kerja magang dilaksanakan di kantor PT Passion Abadi Korpora yang bertempat di Jl. Pd Jagung Timur no 77, Tangerang Selatan. Penempatan selama kerja magang yaitu berada di divisi *accounting* sebagai staf. Periode pelaksanaan kerja magang dikoordinir dan dibimbing oleh Bapak Mikael Hendry selaku *manager finance accounting* di PT Passion Abadi Korpora.

#### **3.2 Tugas yang Dilakukan**

Selama pelaksanaan kerja magang, tugas yang diberikan terkait jasa *accounting* dan jasa internal audit. Tugas-tugas yang dilakukan selama kerja magang adalah sebagai berikut:

##### **3.2.1 Membuat Jurnal Transaksi *Petty Cash***

Penjurnalan kas kecil (*petty cash*) merupakan aktivitas pencatatan pengeluaran yang dilakukan dengan menggunakan kas kecil (*petty cash*) perusahaan. Aktivitas ini bertujuan untuk mencatat transaksi yang terjadi didalam perusahaan secara kronologis dan sistematis mengenai penggunaan kas kecil (*petty cash*), agar perusahaan dapat mengawasi penggunaan kas kecil (*petty cash*) tersebut. Penjurnalan transaksi kas kecil (*petty cash*) dilakukan dengan menggunakan *Microsoft excel*. Dokumen yang dibutuhkan adalah rekapitulasi pengeluaran kas kecil (*petty cash*). Jurnal yang digunakan yaitu *general journals*.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk peng-*input*-an *petty cash* kedalam *Microsoft Excel* adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima dokumen rekapitulasi transaksi *petty cash* milik perusahaan.
- 2) Membuka dokumen tersebut melalui aplikasi *Microsoft Excel* dengan menu *open*.
- 3) Melakukan penjurnalan sesuai dengan transaksi pengeluaran kas kecil yang terjadi. Penjurnalan dilakukan dengan cara memasukan nomor kode cabang butik, tanggal terjadinya transaksi, nomor akun, nama akun yang sesuai dengan transaksi yang terjadi, nominal transaksi dan keterangan transaksi pengeluaran kas kecil (*petty cash*).
- 4) Menyerahkan kembali hasil akhir penjurnalan kepada pembimbing lapangan magang selaku manager divisi *accounting*.

### **3.2.2 Membandingkan Data Pengeluaran Kas Kecil (*Petty Cash*) Antara Administrasi 1 (*staf divisi accounting*) dan Administrasi 2 (*asisten CEO*)**

Kas kecil (*petty cash*) adalah kas yang digunakan untuk pengeluaran operasional perusahaan dalam jumlah kecil. Tujuan membandingkan data pengeluaran kas kecil yaitu untuk mengetahui apakah terdapat pengeluaran kas kecil yang terjadi secara *double* untuk jenis transaksi pengeluaran yang sama. Data yang dibutuhkan untuk membandingkan transaksi pengeluaran kas kecil yaitu bukti fisik pembayaran (kuitansi), rekapan atau catatan terjadinya transaksi pengeluaran dari kedua administrasi. Langkah-langkah dalam membandingkan data transaksi pengeluaran kas kecil yaitu:

- 1) Membuka rekapan atau catatan terjadinya transaksi melalui *Microsoft Excel*.
- 2) Mencocokkan kedua rekapan tersebut dengan melihat tanggal terjadinya transaksi dan jenis transaksi yang terjadi, kemudian mencocokkan dengan bukti pembayaran pengeluaran.
- 3) Jika terdapat transaksi pengeluaran yang terjadi secara *double*, maka diberi tanda centang (✓) pada transaksi yang sama.
- 4) Setelah itu membuat *list* transaksi mana saja yang terjadi secara *double* untuk mengetahui seberapa banyak pengeluaran kas kecil untuk transaksi yang sama.
- 5) Kemudian memberikan *list* yang sudah dibuat, kepada *manager* lapangan untuk di *review*.

### **3.2.3 Mencocokkan Saldo Harian Kas Masuk pada Rekening Koran dan Catatan Perusahaan.**

Kas di bank (*cash in bank*) adalah uang perusahaan yang ada di rekening bank. Tujuan dilakukan pencocokkan saldo harian kas masuk pada rekening koran dan catatan perusahaan adalah untuk mengetahui persamaan dan perbedaan saldo kas di bank dengan kas perusahaan. Dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan pencocokkan saldo harian kas masuk adalah catatan rekening bank dan catatan kas milik perusahaan. Langkah-langkah melakukan rekonsiliasi bank yaitu:

- 1) Membuka dokumen yang diberikan oleh *senior accounting* yang berupa catatan rekening bank dan catatan kas milik perusahaan.

- 2) Mencocokkan *beginning balance cash in bank* dan kas perusahaan. Kemudian mencocokkan saldo akhir disetiap akhir tanggal transaksi.
- 3) Setelah itu memberikan dokumen hasil akhir dari pencocokkan saldo harian kas masuk pada rekening koran dan catatan perusahaan kepada senior divisi *accounting* dalam bentuk *Microsoft Excel*.

### **3.2.4 Meng-update Data Barang yang berada di Butik**

Persediaan merupakan aset yang dikuasai untuk dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi untuk penjualan dan dalam bentuk bahan atau perlengkapan untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa. Tujuan dilakukannya *update* data barang yang berada di butik yaitu agar barang dapat dijual dengan harga yang sesuai. Dalam melakukan *update* data barang dokumen yang dibutuhkan adalah daftar barang yang berada di butik. Langkah-langkah yang dilakukan dalam melakukan *update* data barang yaitu:

- 1) Senior internal auditor menjadwalkan melakukan *update* data barang yang berada pada cabang butik yang ingin dilakukan *update* data.
- 2) Saat hari pemeriksaan, senior internal auditor dan manajer cabang butik membuat janji jam berapa akan berangkat dari perusahaan kepada menuju lokasi cabang butik.
- 3) Senior internal auditor memberikan akses untuk membuka daftar atas persediaan melalui sistem *ERP*. Persediaan perusahaan dalam bentuk aksesoris perhiasan berlian.
- 4) Untuk membuka sistem *ERP*, pertama masukan *username* dan *password*, kemudian pilih menu *head office*, lalu pilih *stock opname outlet*, setelah itu

pilih kode cabang butik yang ingin di lakukan *update* data barang.

Kemudian masukan kode barang persediaan untuk dilakukan pengecekan.

- 5) *Update* data dilakukan dengan mengecek kode barang fisik, harga barang fisik, berat barang fisik dan warna barang fisik.
- 6) Membandingkan catatan mengenai kode barang fisik, harga fisik, berat fisik persediaan, bentuk fisik dan keberadaan persediaan terhadap data yang terdapat pada sistem.
- 7) Jika persediaan ada secara fisik maka, melalui sistem kita pilih menu (ok), jika terdapat perbedaan seperti harga fisik dan harga yang tertera pada sistem berbeda, maka kita pilih menu (*problem*) dan memberikan keterangan pada menu (*note*).
- 8) Setelah melakukan *update* data senior internal auditor mengisi berita acara mengenai *update* data persediaan yang ditandatangani oleh senior internal auditor dan manajer butik.

### 3.2.5 Melakukan *Vouching* atas Bukti Transaksi Penjualan

*Vouching* adalah proses yang dilakukan oleh internal audit dengan menggunakan dokumentasi untuk membantu penilaian terhadap pencatatan transaksi atau jumlah yang tertera pada transaksi. Tujuan dilakukan *vouching* adalah untuk membuktikan eksistensi dan keakuratan transaksi yang ditulis dalam pembukuan utama akun. Data yang dibutuhkan dalam melakukan *vouching* yaitu bukti transaksi penjualan (*invoice*) perusahaan dan tabel permintaan data *vouching* yang telah di buat oleh *senior internal auditor*. Langkah-langkah dalam melakukan *vouching* adalah:

- 1) *Senior internal auditor* memberikan tugas untuk melakukan *vouching* dari transaksi yang sudah dipilih oleh senior internal auditor beserta format untuk melakukan *vouching*
- 2) *Senior internal auditor* memberikan data fisik bukti transaksi penjualan dan data tabel permintaan *vouching* dalam bentuk *Microsoft Excel*.
- 3) Mencocokkan transaksi yang terdapat pada tabel permintaan data *vouching* dengan bukti fisik transaksi penjualan.
- 4) Pada saat mencocokkan transaksi yang terdapat pada tabel permintaan data *vouching* dengan bukti fisik transaksi penjualan, terdapat 6 catatan penilaian yang perlu di perhatikan yaitu bukti fisik transaksi penjualan (*invoice*), nama *customer*, nomor urut *invoice*, nominal penjualan, dokumen pendukung (bukti pembayaran) dan tanda tangan *customer* yang tertera pada bukti fisik.

- 5) Jika berdasarkan 5 catatan penilaian antara data tabel permintaan *vouching* dan bukti fisik transaksi sudah sesuai maka akan diisi dengan ok di kolom catatan penilaian. Jika tidak sesuai maka diisi dengan *no*.
- 6) Hasil dari *vouching* akan langsung diberikan kepada senior internal auditor untuk di *review*.

### **3.2.6 Meng-input Pengeluaran Kas Kecil ke Sistem ERP**

Kas kecil (*petty cash*) adalah kas yang digunakan untuk pengeluaran operasional perusahaan dalam jumlah kecil (*petty cash*). Aktivitas ini bertujuan untuk mencatat transaksi yang terjadi didalam perusahaan secara kronologis dan sistematis mengenai penggunaan kas kecil (*petty cash*), agar perusahaan dapat mengawasi penggunaan kas kecil (*petty cash*) tersebut. Peng-input-an pengeluaran kas kecil dilakukan dengan menggunakan sistem ERP. Dokumen yang dibutuhkan untuk meng-input pengeluaran kas kecil yaitu rekapan dan bukti transaksi pengeluaran kas kecil. Berikut merupakan Langkah-langkah dalam meng-input pengeluaran kas kecil:

- 1) Menerima dokumen rekapan dan buktri transaksi pengeluaran kas kecil dari kasir.
- 2) Membuka sistem ERP yaitu dengan melakukan *login*, memasukan *username* dan *password*.
- 3) Kemudian pilih menu “Fa menu” lalu pilih kas dan bank, lalu pilih *record* pengeluaran kas dan bank. Jika ingin memulai meng-input transaksi, pilih menu pengeluaran di sebelah kanan.

- 4) Kemudian akan muncul halaman untuk meng-*input* transaksi pengeluaran. Kemudian *input* tanggal terjadinya transaksi pengeluaran kas kecil, lalu *input note* untuk menjelaskan tujuan penggunaan kas kecil, lalu *input* akun yang sesuai dengan transaksi pengeluaran kas yang terjadi, setelah itu pilih menu *save*.

### 3.2.7 Melakukan *Cash Opname*

*Cash opname* adalah pemeriksaan fisik pada uang tunai antara saldo yang terdapat pada catatan akuntansi dengan keuangan yang berada di brankas. Tujuan melakukan audit kas yaitu untuk mengetahui keberadaan, kelengkapan dan akurasi atas saldo kas. Dokumen yang dilakukan untuk melakukan *cash opname* yaitu dokumen pencatatan kas dan fisik kas yang ada di butik. Langkah-langkah dalam melakukan *cash opname* yaitu:

- 1) Senior internal auditor menjadwalkan melakukan *cash opname* pada cabang butik yang ingin dilakukan *cash opname*.
- 2) Saat hari pemeriksaan, senior internal auditor dan manajer cabang butik membuat janji jam berapa akan berangkat dari perusahaan kepada menuju lokasi cabang butik.
- 3) Saat memulai melakukan *cash opname*, pertama menerima fisik kas kecil yang diberikan oleh karyawan butik. Kemudian internal senior auditor akan mengecek *ending balance* kas kecil yang berada pada sistem.
- 4) Kemudian menghitung jumlah fisik kas yang berada pada butik lalu mencocokkan dengan nominal yang tertera pada sistem. Langkah selanjutnya yaitu meng-*input* jumlah setiap pecahan kas ke dalam *Ms Excel*.

- 5) Setelah selesai melakukan perhitungan *cash opname*, memberikan hasil akhir data rekap *cash opname* kepada internal senior auditor, lalu internal senior auditor akan melanjutkan untuk membuat berita acara pemeriksaan fisik kas kecil.

### **3.2.8 Mencocokkan Saldo Harian Pengeluaran Kas Kecil yang berada di Sistem ERP dengan Catatan Perusahaan.**

Kas kecil adalah kas yang digunakan untuk pengeluaran operasional perusahaan dalam jumlah kecil. Tujuan mencocokkan saldo harian kas kecil yang berada di sistem *ERP* dengan catatan perusahaan yaitu untuk mengetahui apakah terdapat perbedaan saldo pengeluaran kas kecil yang tercatat di sistem *ERP*, dengan yang di catat oleh staf *accounting*. Dokumen yang dibutuhkan untuk mencocokkan saldo pengeluaran kas kecil yaitu dokumen rekap pengeluaran kas kecil dalam bentuk *soft copy Microsoft Excel*. Langkah-langkah dalam mencocokkan saldo pengeluaran kas kecil yaitu:

- 1) Menerima dokumen rekap pengeluaran kas kecil bentuk *soft copy Ms Excel*.
- 2) Membuka sistem *ERP*, untuk melihat saldo awal dan mencocokkan *ending balance* saldo per tanggal. Langkah awal untuk mengakses sistem *ERP* yaitu dengan memasukan *username* dan *password*, kemudian pilih menu *record kas dan bank*. Kemudian akan muncul tampilan seluruh transaksi yang sudah pernah di-*input*, pada bagian sebelah kiri, akan terdapat saldo
- 3) Langkah selanjutnya yaitu mencocokkan *ending balance* saldo per tanggal yang ada di dokumen rekap pengeluaran kas kecil, dengan *ending balance*

saldo yang berada di sistem. Jika saldo yang berada di dokumen rekapan *Ms Excel* dengan saldo yang berada di sistem sama, maka pada dokumen rekapan *Ms excel* di beri tanda (*block* dengan warna) pada saldo *ending balance* per tanggal.

- 4) Selanjutnya membuat rekapan total saldo (*ending balance per book*) dan total saldo yang berada di sistem dalam bentuk *soft copy Ms Excel*. Menyerahkan hasil dokumen transaksi pengeluaran kas kecil yang sudah dicocokkan ke senior.

### **3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang**

#### **3.3.1 Proses Pelaksanaan**

Proses pelaksanaan kerja magang dilakukan selama 14 minggu dari tanggal 28 Juni 2021 hingga 28 Oktober 2021. Rincian tugas yang dilakukan untuk masing-masing perusahaan adalah sebagai berikut:

##### **1. Membuat Jurnal Transaksi *Petty Cash***

Membuat jurnal pengisian kembali *petty cash* untuk periode Januari - Desember 2017 dan Januari - Juni 2018. Total penjurnalan kas kecil yang dilakukan untuk periode Januari - Desember 2017 yaitu sebanyak 13.054 transaksi pengeluaran kas kecil dan untuk periode Januari - Juni 2018 yaitu sebanyak 5.147 transaksi pengeluaran kas kecil. Metode yang dilakukan untuk penjurnalan kas kecil yaitu *fluctuating system*. Jurnal dibuat dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Kas kecil yang dimiliki perusahaan yaitu terdiri dari:

- a. Kas kecil 009 yaitu kas kecil butik cabang Tegal
- b. Kas kecil ho yaitu kas kecil untuk pabrik

- c. Kas kecil lw yaitu kas kecil cabang Living World
- d. Kas kecil ta yaitu kas kecil cabang Taman Anggrek
- e. Kas kecil pv yaitu kas kecil butik cabang Pluit Village
- f. Kas kecil lk 1 yaitu kas kecil cabang butik luar kota pulau Jawa
- g. Kas kecil pameran
- h. Kas kecil pik yaitu kas kecil butik cabang Pantai Indak Kapuk
- i. Kas kecil arisan.

Langkah pertama untuk melakukan jurnal kas kecil yaitu menerima data *soft copy Ms Excel* yang berisi data COA akun kas kecil, akun beban, dan rekapitulasi pengeluaran kas kecil untuk periode 2017 dan 2018. Berikut merupakan contoh data *soft copy* daftar COA akun beban (lampiran 6):

**Gambar 3. 1**  
**Daftar COA**

No. Akun	Nama Akun	Type	By
6-000000	Beban - Beban	Expense	Debet
6-1001000	Beban Karyawan	Expense	Debet
6-1001001	Beban Gaji Karyawan	Expense	Debet
6-1001002	Beban Bonus	Expense	Debet
6-1001003	Beban Insentif Karyawan	Expense	Debet
6-1001004	Beban THR Karyawan	Expense	Debet
6-1001005	Beban Pengobatan Karyawan	Expense	Debet
6-1001006	Beban Asuransi Karyawan	Expense	Debet
6-1001007	Beban Training	Expense	Debet
6-1001008	Beban Pajak Karyawan	Expense	Debet
6-1001009	Beban Rekreasi	Expense	Debet
6-1001010	Beban Tempat Tinggal	Expense	Debet
6-1001011	Beban Uang Saku Training	Expense	Debet
6-1001012	Beban Tunjangan Olahraga	Expense	Debet
6-1001013	Beban Lembur	Expense	Debet
6-1001014	Beban Gaji Direksi	Expense	Debet

(Sumber: Data perusahaan)

Berikut merupakan gambar dokumen rekapan transaksi pengeluaran kas kecil pada tanggal 30 Juni 2018 dengan deskripsi Gaji Karyawan bulan Mei (1 Mei 2018) dengan nominal Rp23.500.000.

**Gambar 3. 2**  
**Dokumen Rekapam Transaksi Pengeluaran**

Sales Code	Date	Account No	SCODE&ACM	Account Name	Debit	Credit	Description
009	2018-06-01	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	66.000,00	AQUA 330 ML
009	2018-06-30	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	1.300.000,00	PEMUTARAN LOOSE SPOT IKLAN DAN ADDLIPS PA
009	2018-06-30	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	24.780,00	BELI OBAT-OBATAN & VITAMIN UNTUK KARYAWAN
009	2018-06-30	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	31.000,00	SAMBAL TRASI 2 2@15.500 UNTUK KARYAWAN
009	2018-06-30	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	50.400,00	PLASTIK KRESEK & PLASTIK MAKANAN
009	2018-06-30	1-1001008	1-1001008009	Kas Kecil 009	-	23.500.000,00	GAJIH KARYAWAN BULAN MEI ( 1 MEI 2018 )

(Sumber: Data Perusahaan)

Keterangan:

*Sales code* : Kode cabang butik yang melakukan transaksi pengeluaran kas kecil

*Date* : Tanggal transaksi

*Account Name*: Nama akun kas kecil yang digunakan untuk transaksi pengeluaran

Debit : Nominal kas kecil yang masuk

Kredit : Nominal kas kecil yang keluar

*Description* : Penjelasan atas transaksi yang terjadi

Langkah selanjutnya adalah membuat jurnal sesuai dengan deskripsi pengeluaran kas kecil. Penjurnalan di lakukan dengan meng-*input* kode cabang yaitu dengan kode 009, lalu *input* tanggal transaksi yaitu 30 Juni 2018, kemudian *input* nomor akun beban gaji karyawan yaitu 6-1001001 dan nomor akun kas kecil TGL 009 yaitu 1-1001008. Dalam transaksi pengeluaran kas kecil yang terjadi pada tanggal 30 Juni 2018 dengan keterangan beban gaji karyawan bulan Mei (1 Mei 2018) sejumlah Rp23.500.000. Jurnal yang perlu di catat adalah beban gaji karyawan pada

kas kecil TGL 009 dengan nominal Rp23.500.000 di sisi debit dan kreditnya. Berikut merupakan hasil penjurnalan atas transaksi pengeluaran kas kecil (lampiran 7):

**Gambar 3. 3**  
**Jurnal Pengeluaran Kas Kecil**

DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT	DEBIT	KREDIT
009	2018-06-30	6-1001001	Beban Gaji Karyawan	23.500.000,00			
009	2018-06-30	1-1001008	Kas Kecil TGL 009		23.500.000,00		GAJIH KARYAWAN BULAN MEI ( 1 MEI 2018 )
999	04.06.18	1-1001013	Kas Kecil CSB 016	13.000.000,00			
999	04.06.18	1-1401001	Bank BCA KK		13.000.000,00		MUTASI DARI BCAKK KE KKCR
016	2018-06-01	6-2100010	Beban Bunga dan Kue Ulah Cust	225.000,00			
016	2018-06-01	1-1001013	Kas Kecil CSB 016		225.000,00		bday cake cust vip a.n JUANITA SETIABUDI
016	2018-06-02	6-6000003	Beban Operasional	86.400,00			
016	2018-06-02	1-1001013	Kas Kecil CSB 016		86.400,00		ISI AQUA GALON, TISSUE
016	2018-06-02	6-2100010	Beban Bunga dan Kue Ulah Cust	175.000,00			
016	2018-06-02	1-1001013	Kas Kecil CSB 016		175.000,00		KIRIM PUDING BDAY UTK CUSTOMER A.N YULIANA HANAFI

Hasil pengerjaan jurnal akan diberikan ke manajer *finance accounting* untuk di proses lebih lanjut.

## 2. Membandingkan Data Pengeluaran Kas Kecil antara Staf Divisi *Accounting* dan *Asisstant CEO*

Membandingkan dua data pengeluaran kas kecil, antara data rekapan pengeluaran kas kecil milik *staff accounting divisi finance* dan *staff asisten CEO*. Proses membandingkan data pengeluaran dilakukan untuk periode Januari – Desember 2020 dan bulan Januari – Juni 2021. Dalam melakukan perbandingan pencatatan transaksi pengeluaran kas kecil yang di catat oleh staf *accounting* dengan *assistant CEO*, terdapat kurang lebih 100 transaksi yang dilakukan perbandingan. Langkah pertama yang dikerjakan yaitu menerima data *soft copy* rekapan dari *staff accounting divisi finance* dan *staff asisten CEO*. Berikut merupakan dokumen data rekapan transaksi pengeluaran dari *staf divisi finance accounting* dan dari *assistant CEO* (lampiran 8):

Gambar 3.4

Data Rekanan dari Staf divisi *Finance Accounting*

NO	TGL	KETERANGAN	NOMINAL	FOTO BUKTI
1	20.04.2021	BELI STARBUCKS TGL 12 APR 2021 - STEF	99.000	
	20-04-2021	Beli Starbuck tgl 12 April 2021 Stef	Rp99.000	
2	27.04.2021	BELI STARBUCKS TGL 21 APR 2021 - STEF	63.000	

(Sumber: Data perusahaan)

Gambar 3.5

Dokumen Rekanan Transaksi Pengeluaran Kas dari *Asisstant CEO*

Pengeluaran Biaya			
Assistant Ibu Airyn Tanu			
Tanggal	Keterangan	D	K
11 April 2021	Stefanus Belanja Pagi titipan Bu Airyn		144.348
	4 Porsi Putu dan Klepon		83.000
	TOP UP Ibu Airyn	3.000.000	
12 April 2021	Gajian Wiwid Cash 800rb		800.000
	Monthly Fee Miss Sharon		2.400.000
	Starbucks Ibu A		99.000
	Sayur Sinpasa Mingguan		343.000
	Minyak Sayur dan Ikan Kembung		105.000
13 April 2021	Ikan Salmon Pesanan ke Bu Evi		166.835

Starbuck ibu A
Rp99.000

(Sumber: Data perusahaan)

Langkah selanjutnya yaitu, mencocokkan transaksi mana saja yang tercatat secara *double*. Jika terdapat pencatatan transaksi secara *double*, maka beri tanda dengan cara mem-*block* dengan warna kuning. Kemudian buat catatan rekanan transaksi yang terjadi secara *double* dengan membuat halaman (*sheet*) baru pada *Ms Excel*, lalu membuat kolom untuk mencatat tanggal sesuai transaksi sesuai struk, tanggal *reimburse double* ke kantor, keterangan dan nominal. Pada kolom tanggal transaksi

sesuai struk, diisi tanggal transaksi yaitu Senin 12 April 2021, kemudian untuk tanggal *reimburse double* ke kantor, *input* tanggal sesuai dengan catatan rekapan kantor yaitu Selasa, 20 April 2021. Kemudian *input* keterangan sesuai dengan transaksi yang terjadi yaitu *starbucks* ibu A sebesar Rp99.000. Kemudian setelah semua transaksi *double* di rekap, menjumlahkan keseluruhan jumlah transaksi *double*. Total nominal pencatatan transaksi yang terjadi secara *double* yaitu sebesar Rp1.086.500. Berikut merupakan hasil rekapan pencatatan transaksi (lampiran 9):

**Gambar 3. 6**

**Hasil Rekapan Pencatatan Transaksi *Double***

2				
8 febuari 2021	8 februari	Starbuck bapak & ibu	Rp	110.000
1 maret 2021	1 maret	Starbuck Pak An	Rp	55.100
Senin, 12 April 2021	Selasa, 20 April 2021	Starbucks Ibu Ai dan Junot	Rp	99.000
6 mei 2021	-	Beli asinan bogor	Rp	66.000
2 juni 2021	2 juni	Beli starbuck	Rp	56.100
3 juni 2021	-	Beli starbuck	Rp	49.000
8 juni 2021	8 juni 2021	Beli starbuck	Rp	252.300
8 juni 2021	8 juni 2021	Beli starbuck	Rp	87.000
8 juni 2021	8 juni 2021	Beli starbuck	Rp	48.000
8 juni 2021	8 juni 2021	Beli starbuck	Rp	204.000
<b>TOTAL</b>			<b>Rp</b>	<b>1.086.500</b>

Dari hasil membandingkan data pencatatan transaksi yang terjadi secara *double*, terdapat sebanyak 11 transaksi yang di catat secara *double* (di catatat oleh staf *accounting* dan juga di catat oleh *assistant CEO*). Atas pencatatan transaksi pengeluaran yang terjadi secara *double*, manajer *finance* memanggil semua pihak yang terkait dengan kejadian transaksi tersebut untuk diminta melakukan pertanggung jawaban.

### 3. Mencocokkan Saldo Harian Kas Masuk pada Rekening Koran dengan Catatan Perusahaan

Mencocokkan saldo harian kas masuk pada rekening koran dengan catatan perusahaan dilakukan untuk periode Agustus 2021. Akun bank pada rekening koran yang dilakukan pencocokkan adalah akun bank BCA. Dalam melakukan pencocokkan saldo kas masuk pada rekening koran dengan catatan perusahaan, terdapat kurang lebih 150 transaksi kas masuk untuk periode Agustus 2021. Langkah-langkah dalam mencocokkan saldo harian kas masuk pada rekening koran dengan catatan perusahaan yaitu pertama menerima dokumen rekening koran bank dan catatan kas yang dilakukan oleh staf *accounting*. Berikut merupakan dokumentasi rekening koran bank BCA perusahaan per akhir tanggal 9 Agustus 2021 (lampiran 10):

**Gambar 3. 7**  
**Rekening Koran Periode Agustus 2021**

09/08	08/09 95031 CINCIN DAN LIONTIN DAN CHAIN SERENA ROSANDI	0000	27,840,000.00 CR	538,597,427.57	GABUNGAN CUST Serena Rosandi - 26,985JT + 855RB (TRANSFER) (09.08.2021 DNC)
09/08	TRSF E-BANKING CR 08/09 95031 DINA GRACE KURNIAW	0000	999,000.00 CR	539,596,427.57	CUST DINA GRACE - 999RB (TRANSFER) (09.08.2021 DNC)
09/08	0908/FTSCY/WS95051 4531000.00 WD172014396 BERLIAN ABADI KOR TOKOPEDIA PT	0000	4,531,000.00 CR	544,127,427.57	GABUNGAN CUST VERONICA NOVIE - 1JT (1,5%) (03.08.2021 DNC), CUST ADAM PRATOMO - 3,6JT (1,5%) (05.08.2021 DNC)
10/08	KR OTOMATIS MID : 885001182141 DIAMOND & CO TGH: 3810000.00 DDR: 38100.00	0998	3,771,900.00 CR	547,899,327.57	CUST PANJI KUSUMOJATI - 3,81JT (1% (09.08.2021 DNC SMS)

(Sumber: Data perusahaan)

Per akhir tanggal 9 Agustus 2021 saldo yang berada di bank yaitu sejumlah Rp544.127.427,57. Langkah berikutnya yaitu menerima dokumen catatan atas kas

dan bank perusahaan pada periode Agustus 2021 untuk dilakukan pencocokkan saldo (lampiran 10):

**Gambar 3. 8**  
**Catatan Kas dan Bank Periode Agustus 2021**

No	CreateDT	BookDT	Cust/Supp	Mutasi ke	Debit IDR	Credit IDR	Balance IDR	Note
71	2021-08-06	2021-08-06			0	3.200	504.286.428	Beban Asuransi Pengiriman PEMBAYARAN PURCHASE #C
77	2021-08-05	2021-08-09	ADAM PRATOMO (v)		3.546.000	0	507.832.428	ADAM PRATOMO DEAL DSXTSU
78	2021-08-05	2021-08-09	PUTRI NADZIFAH (v)		1.550.250	0	509.382.678	PUTRI NADZIFAH DEAL CINCIN DRSS0120 HARGA NORM
79	2021-08-05	2021-08-09	YENNI (v)		974.025	0	510.356.703	YENNI (Y3NN15) DEAL CINCIN PROMO 999.000 (DRSS01
80	2021-08-03	2021-08-09	VERONICA NOVIE (v)		172.375	0	510.529.078	VERONICA DEAL RANTAI DNC 1PCS (D5XYTS) FULL PAYM
81	2021-08-03	2021-08-09	VERONICA NOVIE (v)		812.625	0	511.341.703	VERONICA DEAL RANTAI DNC 1PCS (D5XYTS) FULL PAYM
82	2021-08-08	2021-08-09	SUKIRMAN BONG(v)		999.000	0	512.340.703	Deal cincin promo 999.000 rosrgold size 14.5 lunas
83	2021-08-09	2021-08-09	Serena Rosandi (v)		26.985.000	0	539.325.703	BCA TRANSFER 100% (Ikut promo Juli - Agustus , free cin
84	2021-08-09	2021-08-09	Serena Rosandi (v)		855.000	0	540.180.703	BCA TRANSFER 100% (Ikut promo Juli - Agustus , free cin
85	2021-08-09	2021-08-09	INDAH S (v)		999.000	0	541.179.703	DEAL 1PCS CINCIN PROMO 999K WHITE GOLD SIZE 12 ,
86	2021-07-13	2021-08-09	MUHAMAD IHSAN SALWA (v)		1.949.025	0	543.128.728	Order cincin 1.999 live shoopi
92	2021-08-09	2021-08-09	DINA GRACE (v)		999.000	0	544.127.728	DINA GRACE DEAL CINCIN PROMO 999.000 (DRSS0120)

(Sumber: Data perusahaan)

Pada gambar 3.8 menunjukkan saldo kas yang dicatat oleh staf divisi *finance accounting* yaitu sejumlah Rp544.127.728. Dalam hal ini terdapat perbedaan saldo kas pada rekening koran dan catatan yang dimiliki perusahaan yaitu sejumlah Rp301. Namun perbedaan saldo pada rekening koran dan pada catatan perusahaan dianggap tidak material.

#### 4. Meng-update Data Barang yang berada di Butik.

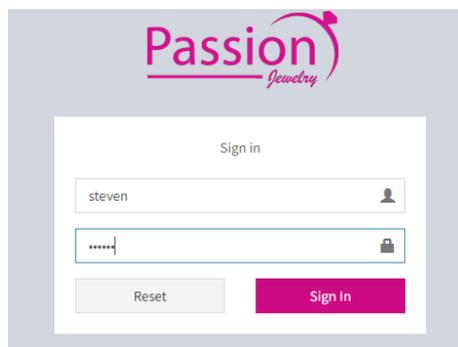
Barang yang berada di butik terdiri dari persediaan yang dimiliki perusahaan, barang titipan *customer* yang ingin dilakukan reparasi. Barang terdiri dari perhiasan berlian yang terdiri dari cincin, kalung dan gelang. *Update* data barang dilakukan agar barang dapat dijual dengan harga yang sesuai. *Update* data barang dilakukan untuk butik cabang Puri dan PIM periode September 2021 dan butik cabang Living World periode Oktober 2021. Dalam melakukan *update* data barang kurang lebih terdapat 400 barang yang dilakukan pengecekan dan terdapat

kurang lebih 20 barang yang mengalami perubahan harga sehingga diperlukan *update* harga dan meng-*print* kembali *tag* harga mengikuti harga yang tertera pada sistem. Dokumen yang diperlukan untuk melakukan *update data* yaitu daftar barang yang berada di butik yang dapat dilihat melalui sistem. Langkah pertama untuk melakukan *update data* yaitu membuka sistem *ERP* untuk melihat daftar barang yang ada di butik. Langkah-langkah membuka sistem *ERP* yaitu:

1) Membuka sistem *ERP* dengan link <https://erp.pakyjop.com/erp/login/> lalu memasukan *username* dan *password*, kemudian klik *sign in*. Berikut merupakan contoh halaman *sign in* pada sistem *ERP*:

**Gambar 3. 9**

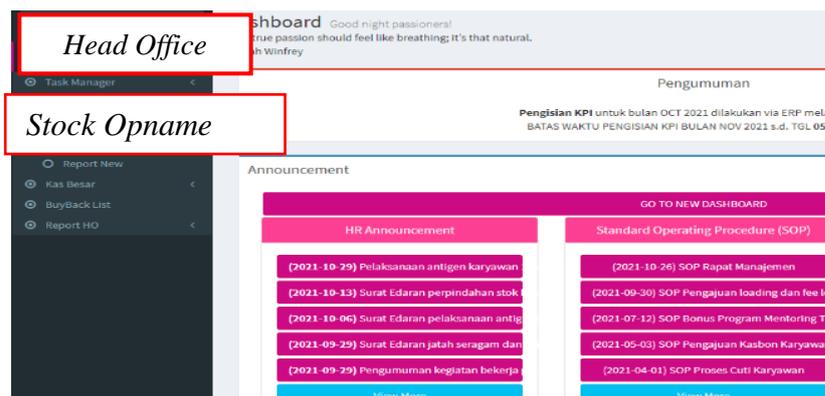
**Halaman *Sign in***



2) Setelah itu pada menu bagian sebelah kiri pilih menu *head office* menu → lalu pilih *stock opname outlet* seperti gambar berikut:

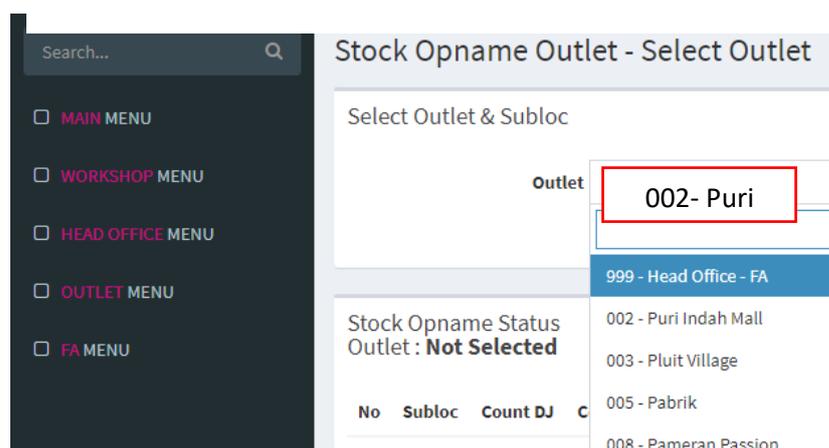
**Gambar 3. 10**

**Tampilan Awal Setelah *Sign in***



3) Langkah selanjutnya yaitu akan muncul tampilan untuk memilih butik cabang mana yang akan di lakukan *stock opname*. Pada menu *select outlet*, pilih kode cabang butik yang ingin dilakukan *stock opname*. Salah satu cabang butik yang dilakukan *update* data yaitu butik cabang Puri Indah Mall dengan kode cabang 002.

**Gambar 3. 11**  
**Tampilan untuk Memilih Cabang Butik (*Outlet*)**



4) Kemudian akan muncul tampilan berisi posisi setiap persediaan berada di meja butik nomor berapa. Klik *start to this sublock* pada sebelah kanan sesuai dengan *sublock* yang ingin dilakukan *stock opname*. Berikut merupakan contoh tampilan daftar meja dan jumlah persediaan di masing-masing meja yang berada di butik cabang Puri:

**Gambar 3. 12**  
**Tampilan Daftar Meja yang Berada di Butik**

No	Subloc	Count DJ	Count LS	ON SO DJ	ON SO LS	Stock Opname Start Date	Stock Opname Finish Date	Last Stock Opname Employee	Start Stock Opname
1	D1	28	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
2	D2	35	1	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
3	D3	35	1	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
4	D4	35	1	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
5	TA3	50	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
6	TA4	81	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
7	TA5	47	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
8	TA6	44	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
9	TA7	34	8	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc
10	TA8	68	0	0	0	2021-10-31	2021-10-31	STEVEN WJAYA	Start SO this subloc

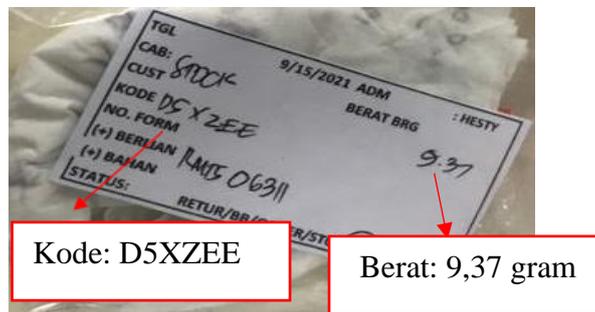
Keterangan:

*Subloc* : Keterangan meja yang berada pada cabang butik

*Count DJ* : *Count Diamond Jewelry* (jumlah barang yang berada didalam 1 *subloc*)

5) Langkah selanjutnya untuk memulai melakukan *update* data yaitu dengan mengambil barang satu persatu, kemudian mengecek secara fisik kondisi persediaan, lalu mengecek keterangan yang tertera pada *tag* harga pada masing-masing persediaan, lalu mencocokkan informasi yang tertera pada *tag* harga apakah sudah sesuai dengan yang tertera pada sistem. Berikut merupakan contoh gambar *tag* barang yang ada dibutik (lampiran 12):

**Gambar 3. 13**  
**Tag Fisik Barang yang berada di Butik**



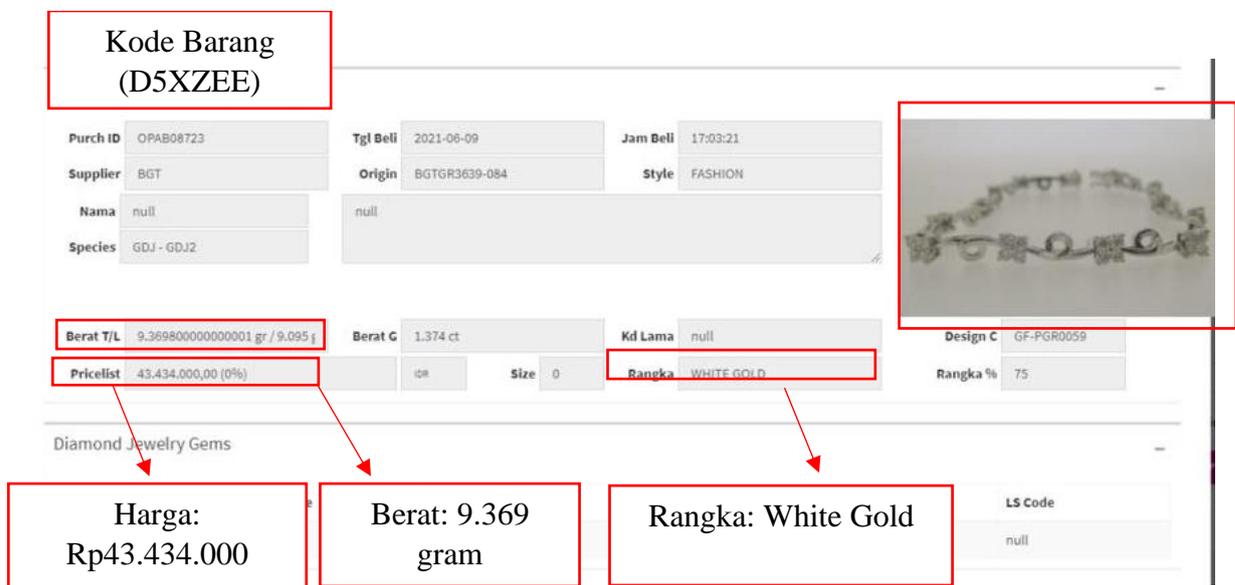
Kode: D5XZEE

Berat: 9,37 gram

(Sumber: Data perusahaan)

6) Kemudian mencocokkan data yang tertera pada *tag*, dengan yang tertera pada sistem. Yang perlu di perhatikan yaitu kode persediaan, berat persediaan, warna persediaan secara fisik sama dengan gambar yang berada pada sistem. Berikut merupakan tampilan *stock opname* pada sistem (lampiran 13):

**Gambar 3. 14**  
**Tampilan Update Data pada Sistem ERP**



Kode Barang  
(D5XZEE)

Berat T/L 9.369800000000001 gr / 9.095 j

Pricelist 43.434.000,00 (0%)

Harga:  
Rp43.434.000

Berat G 1.374 ct

Berat: 9.369  
gram

Kd Lama null

Rangka WHITE GOLD

Rangka: White Gold

Design C GF-PGR0059

Rangka % 75

LS Code

null

(Sumber: Data perusahaan)

7) Jika data yang tertera pada sistem sudah sesuai dengan data yang tertera pada *tag*, maka pilih menu ok pada kolom status.

**Gambar 3. 15**  
**Tampilan *Update Data* pada Sistem *ERP***

Record Stock Opname Information	
Status	OK
Image Issue	-
Label Issue	-
Price Issue	-
Style	-
Species	-
Note	

Namun jika misalnya terdapat perbedaan data antara yang berada di sistem dengan data yang tertera pada *tag* fisik persediaan, maka pada kolom status, pilih *problem*, kemudian pada kolom *label issue input print label issue*. Maka nanti *tag* fisik akan di *print* yang baru dan mengikuti harga yang tertera pada sistem. Langkah terakhir yaitu menghitung total jumlah perhiasan secara fisik yang berada pada masing-masing *subloc*, apakah total jumlahnya sudah sesuai dengan yang berada di sistem.

### **5. Melakukan *Vouching* atas Transaksi Penjualan**

*Vouching* yang dilakukan yaitu untuk transaksi penjualan butik cabang Living World periode April, Mei dan Juni 2021, cabang Cirebon periode September 2021, dan Puri periode April 2021. Dalam melakukan kegiatan *vouching* terdapat kurang lebih 300 bukti fisik transaksi penjualan (*invoice*). Langkah pertama dalam melakukan *vouching* yaitu menerima data transaksi penjualan dan bukti fisik

transaksi penjualan yang sudah disediakan oleh senior. Berikut merupakan data transaksi penjualan cabang Puri periode April 2021 (lampiran 14):

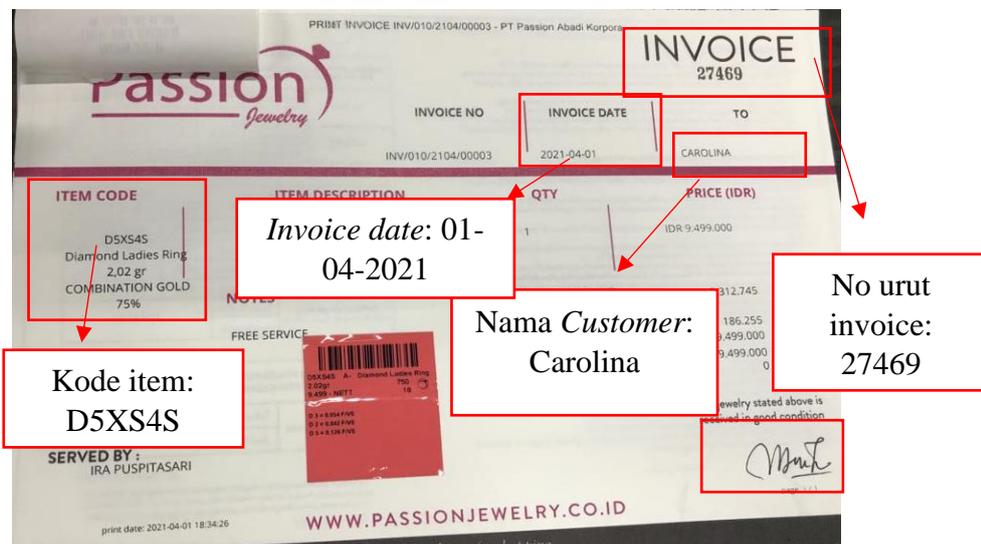
**Gambar 3. 16**  
**Transaksi Penjualan Cabang Puri Periode April 2021**

Date	No	Nama Cust	Cust Code	Invoice	Membership	DoB	NO URUT	Item Code	Price
2021-04-01	1	NURSIAH	2132210001	INV/010/2104/00001	VIP	1959-07-10		B925-1	118.932.318
2021-04-01	2	LILIANA HADI	1460914175	INV/010/2104/00002	VVIP	2015-03-22	27471	BGTL3488-113	60.734.000
2021-04-01	3	LILIANA HADI	1460914175	INV/010/2104/00002	VVIP	2015-03-22	27472	BGTL3488-169	60.734.000
2021-04-01	4	MENGGUNAKAN DEPOSIT ARISAN 60.000.000							
2021-04-01	3	CAROLINA	2132810001	INV/010/2104/00003	PASSIONER	1986-08-11	27469	BGTC3537-063	9.499.000
2021-04-01		TRADE IN FR 28.03.2021					27440	BGTNC3615-112	7.199.000
2021-04-01									2.300.000
2021-04-01	4	SRI RAHAYU SUTARDI	2111710001	DP/010/2104/00001					
2021-04-01		SUDAH INPUT PENJUALAN TGL 25.04.2021		INV/010/2104/00034					

(Sumber: Data perusahaan)

Gambar 3.16 merupakan data transaksi-transaksi penjualan oleh butik cabang Puri yang harus dicocokkan dengan bukti fisik asli (*invoice*). Pada gambar 3.16 salah satu contoh data transaksi penjualan yang akan di *voucing* yaitu transaksi penjualan kepada *customer* atas nama Carolina pada tanggal 1 April 2021 dengan nomor urut *invoice* yaitu 27469.

**Gambar 3. 17**  
**Bukti Fisik (*Invoice*) Transaksi Penjualan**



Gambar 3.17 merupakan gambar bukti *invoice* penjualan pada bulan April 2021 di butik cabang Living World. Nama *customer* Carolina membeli barang dengan kode D5XS4S seharga Rp 9.499.000. Namun pada tanggal 28 Maret 2021 *customer* atas nama Carolina melakukan *trade in item* yang harganya sebesar Rp7.199.000 sehingga ketika melakukan pembelian *item* di butik Carolina hanya membayar senilai Rp2.300.000. Berikut merupakan gambar bukti *payment* transaksi penjualan:

**Gambar 3.18**  
**Bukti Payment**



(Sumber: Data perusahaan)

Ketika melakukan *vouching*, hal yang diperhatikan yaitu nama *customer*, tanggal transaksi penjualan, nomor *invoice*, kode barang, tanda tangan *customer* dan bukti fisik pembayaran. Ketika data yang diperlukan semua lengkap, maka pada dokumen *vouching* isi oke pada kolom tanda tangan, bukti fisik dan bukti *payment*. Berikut merupakan contoh dokumen *vouching* yang di isi (lampiran 16):

**Gambar 3. 19**  
**Dokumen Hasil Kegiatan Vouching**

Date	No	Nama Cust	Cust Code	Invoice	Membershi	DoB	NO URUT	KODE LAMA	Item Code	ORIGIN	Invoice	ttt	fisik	bukti payment
2021-04-01	1	NURSIJAH	2132210001	INV/010/2104/00001	VIP	1959-07-10			B925-1					
2021-04-01		HANYA INPUT PE NIJUALAN FR DEPOSIT TGL 22.03.2021 42.000.000, 29.03.2021 63.000.000, 29.03.2021 44.505.750												
2021-04-01	2	LILIANA HADI	1460914175	INV/010/2104/00002	VVIP	2015-03-22	27471		BGTL3488-113					
2021-04-01		LILIANA HADI	1460914175	INV/010/2104/00002	VVIP	2015-03-22	27472		BGTL3488-169		27472	no	ok	no
		LYDIA AGUSTINA					27464				27470	ok	ok	no
2021-04-01		MENGGUNAKAN DEPOSIT ARISAN 60.000.000												
2021-04-01	3	CAROLINA	2132810001	INV/010/2104/00003	PASSIONER	1986-08-11	27469		BGTC3537-063		27469	ok	ok	ok
2021-04-01		TRADE IN FR 28.03.2021												
							27440		BGTNC3615-112					

(Sumber: Data perusahaan)

Langkah terakhir yaitu mengirim *file* dokumen hasil kegiatan *vouching* kepada senior *accounting*. Kesimpulan dari kegiatan *vouching* transaksi penjualan yaitu bahwa seluruh kegiatan transaksi penjualan telah didukung dengan bukti fisik (*invoice*) yang sesuai.

### 6. Meng-input Pengeluaran Kas Kecil ke Sistem ERP

Meng-input pengeluaran kas kecil kedalam sistem ERP untuk periode September 2021 untuk pabrik PT Passion Abadi Korpora. Dalam kegiatan meng-input transaksi pengeluaran kas kecil terdapat kurang lebih 200 transaksi pengeluaran kas yang di-input ke dalam sistem ERP. Langkah pertama untuk meng-input transaksi pengeluaran yaitu menerikan rekapan pengeluaran kas kecil dan bukti fisik atau nota pengeluaran kas kecil. Berikut merupakan contoh rekapan pengeluaran kas kecil (lampiran 17):

**Gambar 3. 20**  
**Dokumen Transaksi Pengeluaran Kas Kecil**

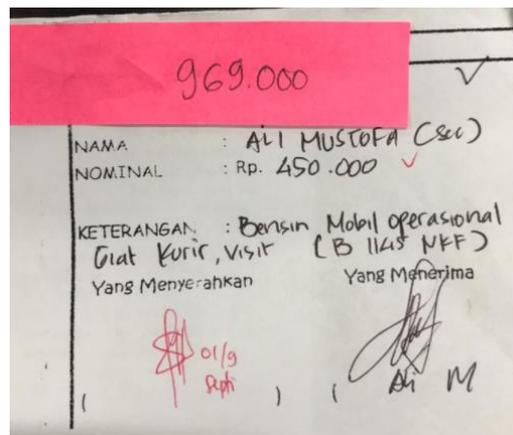
TANGGAL	KETERANGAN	UANG MASUK	UANG KELUAR	BALANCE
			TRANSPORTASI (2 JUTA)	
			<b>9.979.906</b>	
01.09.2021	REFILL KKHO	5.000.000		Rp9.361.928
	KIRIM BARANG LK001 KE CUSTOMER TGL 18.08.2021 - YOGI		20.000	Rp9.341.928
	PARKIR B 3130 KVZ TGL 19.08.2021 UNTUK SO PURI - YOGI			Rp9.327.928
	BENSIN B 3140 SLN UNTUK 5 HARI PERIODE TGL 19.08.2021 - 01.09.2021		75.000	Rp9.252.928
	BENSIN R 3402 UK UNTUK 9 HARI PERIODE TGL 23.08.2021 - 01.09.2021		135.000	Rp9.117.928
	BENSIN MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021		450.000	Rp8.667.928



Berikut merupakan contoh nota atau bukti fisik pengeluaran kas kecil (lampiran

18):

**Gambar 3. 21**  
**Nota Transaksi Pengeluaran Kas Kecil**

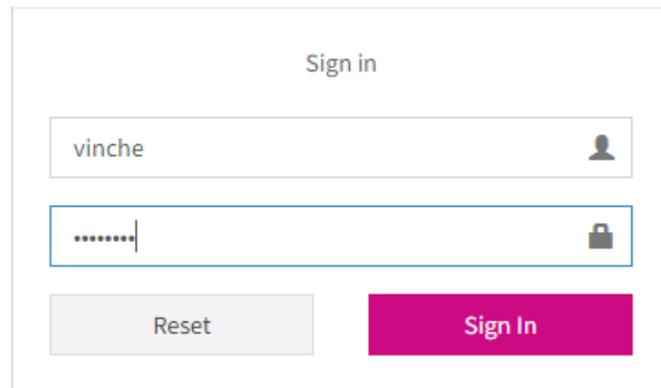


(Sumber: Data perusahaan)

Langkah selanjutnya yaitu membuka sistem *ERP* dengan cara:

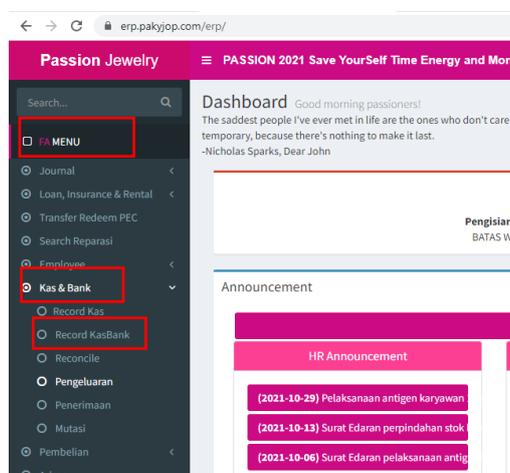
1. Melakukan *log in* terlebih dahulu dengan memasukan *username* dan *password*

**Gambar 3. 22**  
**Halaman Sign in**



2. Kemudian pada bagian sebelah kiri, pilih menu *FA*, lalu pilih kas & bank, lalu pilih *record* kas dan bank.

**Gambar 3. 23**  
**Halaman Awal**



3. Kemudian akan muncul halaman yang berisi data transaksi pengeluaran yang sudah pernah di *input* sebelumnya, pada bagian sebelah kanan klik menu pengeluaran.

**Gambar 3. 24**  
**Tampilan Awal Record Jurnal**

Record Journal

Journal: 1-1001001 - Kas Kecil HO 999 | Date: 2021-08-31 | s.d.: 2021-12-02 | CCenter: ALL | Show | Export

Kas Kecil HO 999 [1-1001001]

Start Balance: IDR 5.161.425 | Final Balance: IDR 26.816.191  
Total Debit: IDR 91.353.142 | Total Credit: IDR 69.698.376

Record Jurnal Kas Kecil HO 999

Excel Show 10 entries Search:

No	CreateDT	BookDT	Staff	Cust/Supp	Mutasi ke	Debit IDR	Credit IDR
1	2021-09-01	2021-08-31	SRI SEPTIYANI			0	0
2	2021-09-01	2021-08-31	SRI SEPTIYANI			0	0

4. Langkah selanjutnya yaitu mengisi kolom tanggal transaksi, kemudian mengisi note yang bertujuan untuk menjelaskan keterangan penggunaan kas kecil, lalu mengisi akun sesuai dengan jenis pengeluaran yang terjadi, kemudian masukan nomor.

**Gambar 3. 25**  
**Input Transaksi Pengeluaran di Sistem ERP**

New Pengeluaran Kasbank

Jurnal KasBank: 1-1001001 - Kas Kecil HO 999 | Amount (IDR): 450,000  
Rate IDR: 1 | Amount (IDR): 450,000  
Book Date: 2021-09-01 | Bukti Pengeluaran: Choose File | No file chosen  
Note: Bensin Operasional | Note 2:

+ Add Journal | - Delete Last Journal

Beban	Amount (CURR)	Rate	Note	Cost Center
Beban Bahan Bakar - 6-2000001	0450000	1	Bensin Operas	Head Office - FA - 999

Total Pengeluaran (IDR): 450,000

Cancel Save

Gambar 3.25 merupakan dokumen pada saat melakukan peng-input-an transaksi pengeluaran pada tanggal 1 September 2021. Transaksi pengeluaran yang terjadi adalah pengeluaran untuk pembelian bahan bakar mobil sebesar Rp450.000. Setelah semua kolom sudah diisi, pilih *save* untuk menyimpan hasil *input-an*.

### 7. Melakukan *Cash Opname*

*Cash opname* dilakukan per tanggal 28 September 2021 untuk butik cabang Pondok Indah Mall (PIM). Langkah pertama dalam melakukan *cash opname* yaitu menerima fisik kas kecil yang diambil dari brankas butik, kemudian menghitung jumlah fisik kas kecil. Setelah itu mencocokkan nominal fisik kas kecil dengan nominal yang tertera pada sistem (sistem hanya bisa di akses oleh senior internal auditor). Berikut merupakan hasil pemeriksaan fisik kas kecil (lampiran 20):

**Gambar 3. 26**  
**Tabel *Cash Opname***

		v.05.21	
PT Passion Abadi Korpora PETTY CASH OPNAME - Kas Kecil Nama Outlet/Tanggal : DnC PIM 1/28 Sept 2021			
Nominal		Qty	Jumlah IDR
100	x	6	600
200	x	4	800
500	x	2	1.000
1.000	x		-
2.000	x		-
5.000	x		-
10.000	x		-
20.000	x		-
50.000	x	1	50.000
75.000	x		-
100.000	x	4	400.000
<b>TOTAL</b>			<b>452.400</b>
Bon Gantung (terlampir)			
Balance Kas (per System)			452.400
Selisih			-
TTD		Menyetujui	
(Steven)		(Irfan)	

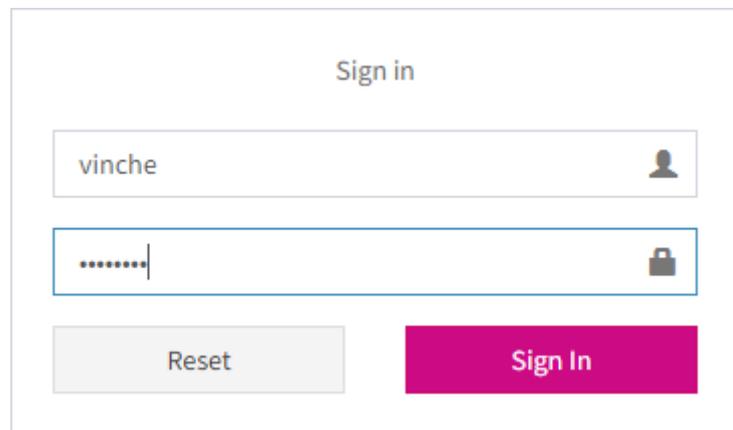
Dalam melakukan pemeriksaan fisik kas kecil, tidak ditemukan perbedaan nominal yang tertera antara di sistem dengan fisik kas kecil. Laporan hasil akhir pemeriksaan fisik kas kecil diserahkan kepada internal senior auditor untuk di *print out* dan di tanda tangani. Selanjutnya internal senior auditor melanjutkan untuk membuat berita acara pemeriksaan kas kecil.

#### **8. Mencocokkan Saldo Harian Pengeluaran Kas Kecil yang berada di Sistem ERP dengan Catatan Perusahaan.**

Mencocokkan saldo harian pengeluaran kas kecil yang berada di sistem *ERP* dengan catatan perusahaan pada PT Passion Abadi Korpora periode September 2021. Langkah pertama dalam mencocokkan transaksi pengeluaran kas kecil yaitu menerima dokumen rekapan transaksi kas kecil. Dalam mengerjakan pencocokkan saldo harian atas transaksi pengeluaran kas kecil terdapat kurang lebih 200 transaksi pengeluaran kas kecil untuk periode September 2021 yang dilakukan pencocokkan saldo catatan perusahaan dengan yang berada pada sistem *ERP*. Langkah selanjutnya yaitu mengakses sistem *ERP* untuk mencocokkan nominal yang berada di sistem, dengan rekapan pengeluaran kas kecil. Langkah-langkah untuk mengakses sistem *ERP* yaitu:

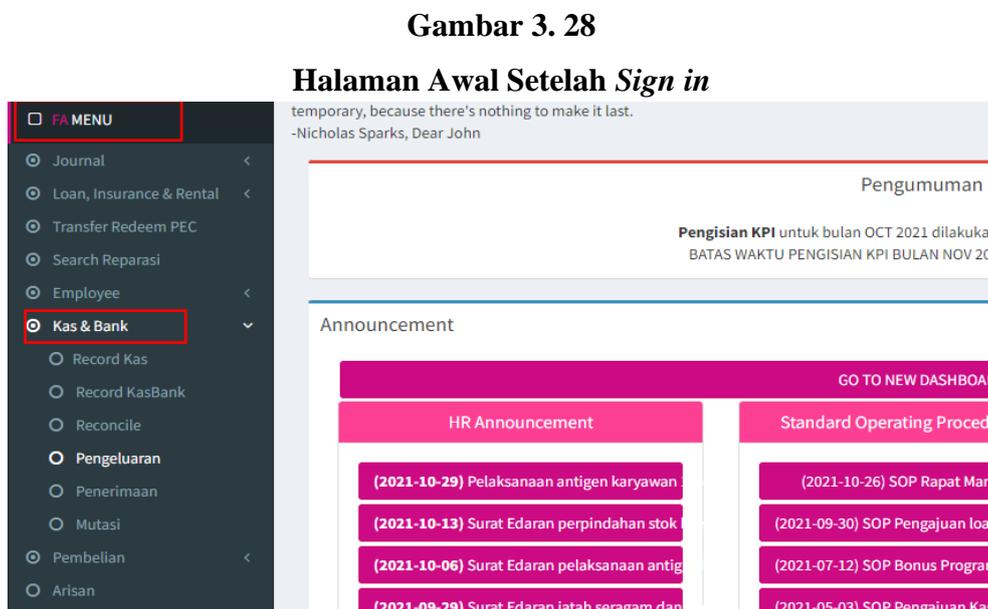
1. Melakukan *log in* terlebih dahulu dengan memasukan *username* dan *password*.

**Gambar 3. 27**  
**Halaman Sign in**



2. Kemudian pada bagian sebelah kiri, pilih menu *FA*, lalu pilih kas & bank.

**Gambar 3. 28**  
**Halaman Awal Setelah Sign in**



3. Kemudian akan muncul halaman awal yang terdapat saldo awal 1 September 2021 seperti pada gambar berikut:

**Gambar 3. 29**  
**Tampilan Saldo Awal pada Sistem ERP**

Journal	Date	s.d.	CCenter		
1-1001001 - Kas Kecil HO 999	2021-09-01	2021-09-30	ALL	Show	Export

Kas Kecil HO 999 [1-1001001]

<b>Start Balance</b>	IDR 9.361.925		<b>Final Balance</b>	IDR 7.015.274
<b>Total Debit</b>	IDR 29.668.055		<b>Total Credit</b>	IDR 32.014.706

Record Jurnal Kas Kecil HO 999 Pengeluaran

Pada tanggal 1 September 2021, saldo awal menurut sistem yaitu sebesar Rp9.361.925. Langkah selanjutnya mencocokkan saldo awal menurut dokumen rekapan transaksi pengeluaran. Berikut merupakan dokumen rekapan transaksi pengeluaran (lampiran 21):

**Gambar 3. 30**  
**Dokumen Rekapan Transaksi Pengeluaran**

TANGGAL	KEPERKAWANAN	UANG MASUK	TRANSPORTASI (2 JUTA)	OPERATIONAL (3 JUTA)	PARKING FEE (1,5JUTA)	BALANCE
	<b>SISA BALANCE AGUSTUS 2021</b>		<b>9.979.906</b>	<b>15.130.100</b>	<b>5.215.500</b>	<b>Rp4.361.928</b>
01.09.2021	Beginning Balance	5.000.000				<b>Rp9.361.928</b>
	KIRIM BARANG LK001 KE CUSTOMER TGL 18.08.2021 - YOGI		20.000			Rp9.341.928
	PARKIR B 3130 KVZ TGL 19.08.2021 UNTUK SO PURI - YOGI				14.000	Rp9.327.928
	BENSIN B 3140 SLN UNTUK 5 HARI PERIODE TGL 19.08.2021 - 01.09.2021		75.000			Rp9.252.928
	BENSIN R 3402 UK UNTUK 9 HARI PERIODE TGL 23.08.2021 - 01.09.2021		135.000			Rp9.117.928
	BENSIN MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021		450.000			Rp8.667.928
	TOL MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021 - UNTUK NGURIR DAN VISIT -				441.000	Rp8.226.928
	PARKIR MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021				78.000	Rp8.148.928
	PULSA PAK STEF DAN PAK GIONO SEPTEMBER 2021 (993)			195.500		Rp7.953.428
	BELI KUE UNTUK ULTAH LAUREN FA TGL 31.08.2021 - STELLA			249.500		Rp7.703.928
	GRAB DAN TOL UNTUK SO DNC PIM TGL 30.08.2021 - STEVEN		80.000		47.000	Rp7.576.928

Saldo Awal 1 September  
2021 Rp9.361.928

Gambar 3.30 menjelaskan bahwa pada rekapan transaksi pengeluaran terdapat saldo awal kas kecil yaitu sebesar Rp9.361.928. Terdapat perbedaan nominal saldo awal yang tertera pada sistem dan rekapan pengeluaran kas kecil yaitu sebesar Rp3.

Namun perbedaan tersebut tidak dianggap tidak material. Langkah selanjutnya yaitu melakukan pencocokkan saldo akhir per tanggal. Berikut merupakan contoh hasil saldo kas kecil per akhir tanggal 1 September 2021 menurut dokumen rekapan transaksi pengeluaran kas kecil dan yang tertera pada sistem (lampiran 22):

**Gambar 3. 31**  
**Dokumen Rekapan Saldo Akhir per Tanggal 9 September 2021**

TANGGAL	KETERANGAN	UANG MASUK	UANG KELUAR				BALANCE
			TRANSPORTRASI (2 JUTA)	OPERASIONAL (3 JUTA)	CATERING (4,5 JUTA)	PARKING FEE (1,5 JUTA)	
	<b>SISA BALANCE AGUSTUS 2021</b>		<b>9.979.906</b>	<b>15.130.100</b>	<b>1.472.200</b>	<b>5.215.500</b>	<b>Rp4.361.928</b>
01.09.2021	Beginning Balance	5.000.000					Rp9.361.928
	KIRIM BARANG LK001 KE CUSTOMER TGL 18.08.2021 - YOGI		20.000				Rp9.341.928
	PARKIR B 3130 KVVZ TGL 19.08.2021 UNTUK SO PURI - YOGI					14.000	Rp9.327.928
	BENSIN B 3140 SLN UNTUK 9 HARI PERIODE TGL 19.08.2021 - 01.09.2021		75.000				Rp9.252.928
	BENSIN R 3402 UK UNTUK 9 HARI PERIODE TGL 23.08.2021 - 01.09.2021		135.000				Rp9.117.928
	BENSIN MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021		450.000				Rp8.667.928
	TOL MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021 - UNTUK NGURIR DAN VISIT -					441.000	Rp8.226.928
	PARKIR MOBIL OPERASIONAL B 1145 NFK PERIODE TGL 19 - 31 AGUST 2021					78.000	Rp8.148.928
	PULSA PAK STEP DAN PAK GIONO SEPTEMBER 2021 (993)			195.500			Rp7.953.428
	BELI KUE UNTUK ULTAH LAUREN FA TGL 31.08.2021 - STELLA			249.500			Rp7.703.928
	GRAB DAN TOL UNTUK SO DNC FIM TGL 30.08.2021 - STEVEN		80.000			47.000	Rp7.576.928
	BENSIN B 2302 BKW TGL 31.08.2021 UNTUK VISIT KE RUMAH CUSTOMER DI BOGOR MINTA TTD SURAT KUASA KASUS BARANG HILANG		260.000				Rp7.316.928
	BENSIN + TOL B 1365 NMX TGL 19.08.2021 KE PIK - STEFANUS (993)		200.000			47.000	Rp7.069.928
	TOL + PARKIR B 1365 NMX TGL 20.08.2021 KE SLUPI, PD/INDAH - STEFANUS					92.000	Rp6.977.928
	TOL + PARKIR B 1313 AIR TGL 21.08.2021 KE KEMANG - STEFANUS					52.000	Rp6.925.928
	BELI STARBUCKS TGL 30/08/DAN 01/09 - STEFANUS				151.200		Rp5.983.228
01.09.2021	PARKIR B 1386 NOD, 1318 NII TGL 23, 24, 30 AGST 2021 - STEFANUS					30.000	Rp5.953.228

Tanggal 1-09-2021

(Sumber: Data perusahaan)

Saldo Akhir per Tanggal 1 September 2021: Rp5.953.228

**Gambar 3. 32**  
**Dokumen Saldo Akhir per Tanggal 1 September 2021 yang Tertera pada Sistem ERP**

BookDT	Staff	Cust/Supp	Mutasi ke	Debit IDR	Credit IDR	Balance IDR
2021-09-01	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	30,000
2021-09-01	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	195,500
2021-09-01	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	75,000
2021-09-01	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	78,000
2021-09-02	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	35,000
2021-09-02	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	44,000
2021-09-02	VINCHE MAISHELLA LIMANAUW				0	60,000

Tanggal 1 September 2021

Saldo akhir per tanggal 1 September 2021 sebesar Rp5.953.225

(Sumber: Data perusahaan)

Pada gambar 3.31 dan 3.32 merupakan hasil saldo akhir yang terdapat pada catatan perusahaan dengan yang tertera di sistem. Terlihat bahwa saldo akhir per tanggal 1 September 2021 yaitu sebesar Rp5.593.228 dan saldo akhir per tanggal 1 September 2021 menurut sistem ERP yaitu sebesar Rp5.953.225. dalam hal ini terdapat perbedaan pada saldo akhir per tanggal 1 September 2021 sebesar Rp3, namun dianggap tidak material. Langkah selanjutnya yaitu jika saldo yang tertera pada sistem dan pada rekapan dokumen transaksi pengeluaran sudah *balance*, maka pada dokumen transaksi pengeluaran pada tabel diberi tanda dengan mem-*block* pada kolom saldo akhir per tanggal 1 September 2021. Setelah itu melakukan pencocokkan saldo kas tiap akhir tanggal hingga transaksi terakhir, yaitu berada pada tanggal 27 September 2021. Berikut merupakan saldo akhir per tanggal 27 September 2021 menurut catatan perusahaan dan yang tertera pada sistem ERP

**Gambar 3. 33**  
**Saldo Akhir per Tanggal 27 September 2021 pada Catatan Perusahaan**

TANGGAL	KETERANGAN	UANG MASUK	UANG KELUAR				BALANCE
			TRANSPORTASI (2 JUTA)	OPERATIONAL (3 JUTA)	CATERING (4,5 JUTA)	PARKING FEE (1,5 JUTA)	
			9.979.906	15.130.100	1.472.200	5.215.500	
	REIMBURSE MAS RIKI			775.000			Rp4.177.877
27.09.2021	BALIKAN REALISASI KASBON UNTUK SNACK TRAINING TGL 21.09.2021 - VISA (done)	201.900					Rp4.379.777
	BENSIN + TOL B 2302 BKW TGL 24.09.2021 KE POLRES JAKBAR UNTUK PROSES BAP - ANDRE		140.000			15.000	Rp4.224.777
	BELI KUE ULTAH SEPTI TGL 21.09.2021 - FIKRI			240.000			Rp3.984.777
	BELI KUE ULANG TAHUN STEVEN TGL 23.09.2021			250.000			Rp3.734.777
	BIAYA MATERAI SETOR 3 CEK BCA - LAUREN			30.000			Rp3.704.777
	GRAB PP KE BANK BCA 24.09.2021 - LAUREN		16.000				Rp3.688.777
	PARKIR MOTOR B 3765 TCP TGL 18.09.2021 KE PURI UNTUK BANTU PINDAHAN - NUGROHO					22.000	Rp3.666.777
	BENSIN MOTOR B 3765 TCP TGL 18.09.2021 UNTUK VISIT PURI - NUGROHO		20.000				Rp3.646.777
	GOCAR KE PURI TGL 17.09.2021 UNTUK VISIT - NUGROHO		76.500				Rp3.570.277
	BENSIN F 3369 FDT UNTUK 2 HARI - ASEP		30.000				Rp3.540.277
	BELI AQUA 15 GALON @RP 18.000			324.000			Rp3.216.277
27.09.2021	REIMBURSE MAS RIKI JNE TGL 24.09.2021			184.000			Rp3.032.277

Tanggal 27  
September 2021

Saldo akhir per  
tanggal 27 September  
2021: Rp3.032.277

(Sumber: Data perusahaan)

**Gambar 3. 34**  
**Saldo Akhir per Tanggal 27 September 2021 pada Sistem ERP**

BookDT	↑↓	Debit IDR	↓↑	Credit IDR	↓↑	Balance IDR	↓↑
2021-09-27			0	324,000		3,013,974	
2021-09-27		201,900		0		3,215,874	
2021-09-27			0	184,000		3,031,874	

Saldo Akhir Pertanggal 27  
September 2021: Rp  
3.031.874

(Sumber: Data perusahaan)

Dari gambar 3.33 dan 3.34 menunjukkan adanya perbedaan pada saldo akhir yaitu sebesar Rp403, maka saldo akhir pada nominal saldo yang di akui adalah saldo yang tertera pada sistem ERP yaitu sebesar Rp3.031.874.

### **3.3.2 Kendala yang Ditemukan**

Ketika melakukan *vouching* terdapat transaksi penjualan yang tidak ditemukan bukti fisik (*invoice*), dan terdapat juga transaksi penjualan yang tidak dicatat.

### **3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan**

Solusi atas kendala tersebut yaitu mencari bukti fisik penjualan (*invoice*) dengan cara mengkonfirmasi kepada pihak penjualan yang berada di butik.