

Peranan Pengelolaan Kas Kecil Pada Pengurus Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Darul Hikmah

Mari Rahmawati¹, Ade Fitria Lestari², Wangsit Supeno³ Rusma Insan Nurachim⁴

^{1,2,3,4} Universitas Bina Sarana Informatika

e-mail: ¹ mari.mrw@bsi.ac.id, ² ade.afr@bsi.ac.id, ³ wangsit.wss@bsi.ac.id,
⁴ rusma.rsc@bsi.ac.id,

Abstrak

Masjid selain berfungsi sebagai tempat ibadah sholat dapat juga sebagai tempat untuk kegiatan keagamaan dan memajukan masyarakat sekitar. Dewan Kemakmuran Masjid (DKM) Darul Hikmah memiliki susunan kepengurusan yang diantaranya bertanggung jawab dalam kegiatan program kerja rutin seperti pelaksanaan acara hari besar umat muslim, kerja bakti kebersihan, pengembangan kegiatan, pengembangan fasilitas dan sarana. Dalam rangka pengurus lebih efektif dalam mengawasi keuangan berupa Kas, dan untuk mudah melakukan monitoring, sebaiknya pengurus DKM dalam administrasi keuangan, memisahkan pembukuan pencatatan antara Kas untuk keperluan operasional yang jumlahnya cukup besar dan Kas Kecil untuk keperluan operasional masjid rutin yang nilainya relatif kecil dengan didukung bukti transaksi. Besaran jumlah Kas Kecil yang akan dibentuk tentu didasarkan pada ketentuan internal, disesuaikan dengan kebutuhan pengeluaran rutin masjid. Adapun tujuan dari pengabdian masyarakat ini adalah agar pengurus DKM Darul Hikmah dapat memahami pentingnya pengelolaan Administrasi Keuangan berupa Kas Kecil yang akan mempermudah dalam memonitor keuangan masjid dan lebih efektif untuk pembayaran keperluan rutin.

Kata Kunci: DKM, Kas Kecil, Pengelolaan

Abstract

The mosque functions as a place of prayer, a place to protect and actively foster the surrounding community. The Darul Hikmah Mosque Prosperity Council (DKM) has a management structure that includes responsibility for routine work programs such as the implementation of Muslim holidays, cleaning services, development of activities, development of facilities and facilities. In order for the management to be more effective in supervising finances in the form of cash, and for easy monitoring, it is better if the DKM management in financial administration separates the bookkeeping records between Cash for operational needs which are quite large in number and Petty Cash for routine mosque operational needs whose value is relatively small supported by proof of transaction. The amount of Petty Cash that will be formed is of course based on internal provisions, adjusted to the needs of the mosque's routine expenses. The purpose of this community service is so that the DKM Darul Hikmah management can understand the importance of managing Financial Administration in the form of Petty Cash which will make it easier to monitor mosque finances and be more effective for paying routine needs.

Keywords: DKM, Management, Petty Cash

Pendahuluan



Masjid Darul Hikmah beralamatkan di Jl. H. Terin Rt. 006/rw. 003, Pangkalan Jati Baru, Conere. Depok selain sebagai tempat beribadah umat Islam dapat juga sebagai tempat kegiatan keagamaan dan membina umat islam untuk masyarakat sekitar secara aktif. Pengelolaan pada masjid sangat diperlukan karena memiliki fungsi yang sangat luas, pengelolaan tersebut seperti perencanaan, pengorganisasian, pengadministrasian, keuangan dan pengawasan. (Haryono et al., 2021) mengemukakan bahwa faktor keberhasilan kegiatan operasional perusahaan adalah pengelolaan keuangan perusahaan yang baik. Pada masjid Darul Hikmah, pengurus DKM perlu mengelola administrasi keuangan masjid dengan baik yang meliputi penerimaan dan pengeluaran uang kas agar menumbuhkan kepercayaan pada masyarakat sekitar sehingga mendorong masyarakat giat beramal. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pengurus DKM masjid Darul Hikmah tidak lepas dari hubungannya dengan kas. Salah satu jenis kas yang perlu diperhatikan menurut (Haryono et al., 2021) dalam sistem pengelolaannya adalah kas kecil.

Menurut Diana dan Setiawati dalam (Achyani & Velayati, 2020) mengemukakan bahwa Kas kecil (*Petty cash*) merupakan sejumlah dana khusus untuk biaya pengeluaran yang bersifat rutin dan nominalnya relatif kecil serta tidak ekonomis jika dibayar menggunakan cek. Menurut Ardiyos dalam (Atika & Pusung, 2018) bahwa kas kecil (*petty cash*) merupakan sejumlah kas yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari perusahaan dan jumlah yang relatif kecil. Kas kecil sangat penting untuk dibentuk dan diadministrasikan baik pada saat pembentukan, pengisian dan pengeluaran. Pada pengelolaan kas kecil yang ditangani oleh pengurus DKM Darul Hikmah masih konvensional seperti segala kegiatan pengeluaran operasional dilakukan pencatatan, bukti pengeluaran kas tidak tersimpan rapi atau diarsipkan sehingga besar kemungkinan dapat tercecer atau hilang. Tujuan dari pengabdian masyarakat ini agar pengurus DKM Darul Hikmah mampu memahami pentingnya pengelolaan administrasi keuangan berupa kas kecil yang akan mempermudah dalam memonitor keuangan masjid dan lebih efektif untuk pembayaran keperluan rutin. Manfaatnya yaitu pengurus DKM Darul Hikmah dapat memisahkan dan menetapkan batasan yang bisa dikeluarkan oleh pemegang kas sehingga lebih mudah dalam memonitor pengeluaran kas dengan aplikasi Ms. Excel yang dapat memudahkan dalam mengelola kas kecil dengan rapi dan terperinci, selain itu dapat pula menyimpan data-data pengeluaran kas yang telah dikeluarkan DKM selama melakukan kegiatan.

Metode

Dalam hubungannya dengan pengeluaran dana kas kecil, ada 2 metode yang dapat digunakan yaitu, metode dana tetap (*imprest fund system*) dan metode dana tidak tetap (*fluctuating fund balance system*).

Menurut (Martani, 2012) sistem *imprest* kas kecil adalah mekanisme kas kecil dimana dana dipertahankan tetap. Pada awalnya dibentuk dana kas kecil dalam jumlah tertentu. Setiap ada pengeluaran akan dibuat bukti pengeluaran tetapi tidak dibuat jurnal. Jika jumlah kas kecil akan habis, maka akan dilakukan penggantian sejumlah dana yang telah dipakai. Pada saat penggantian akan dibuat jurnal terkait dengan pengeluaran tersebut dan mengurangi kas perusahaan. Setelah penggantian saldo dana kas kecil akan kembali sejumlah yang ditetapkan.

Sedangkan metode dana tidak tetap menurut (Martani, 2012) dalam sistem ini dana kas kecil tidak ditetapkan sejumlah tertentu sehingga saldonya bervariasi dari waktu ke waktu. Penggantian tidak didasarkan jumlah terpakai tetapi sering kali ditetapkan sejumlah tertentu.

Pemegang Kas Kecil mengumpulkan seluruh Dokumen Pengeluaran Kas Kecil bisa berupa Kwitansi atau Bukti Pengeluaran Kas Kecil dan lampiran bukti transaksi dari luar atau Nota/Struk Pembayaran. Dokumen keuangan tersebut diurutkan sesuai transaksi dan disimpan ditempat yang aman dan rapih. Tidak perlu dibuatkan jurnal.

9. Menghitung saldo kas kecil dan pencatatan kas kecil.

Pemegang atau Kasir Kas Kecil setiap hari menghitung Saldo Kas Kecil khususnya setelah adanya transaksi. Pastikan saldo kas kecil diisi sebelum habis sebab akan menghambat pembayaran pengeluaran rutin lainnya.

10. Laporan untuk pengajuan pengisian kas kecil

Setelah Pemegang atau Kasir Kas Kecil mengumpulkan dan meng-input dalam Form Pencatatan Pengeluaran Kas Kecil seluruh seluruh Dokumen Pengeluaran Kas Kecil dapat berupa Kwitansi atau Bukti Pengeluaran Kas Kecil beserta lampiran pendukungnya seperti bukti transaksi dari luar atau Nota/Struk Pembayaran. Selanjutnya membuat Laporan Kas Kecil untuk diajukan kepada Pengurus DKM yang membidangi Keuangan.

11. Pencatatan pengisian kas kecil

Setelah Pemegang atau Kasir Kas Kecil menerima pengisian kembali sebesar pengeluaran Kas Kecil, selanjutnya dibuatkan jurnal Pengisian Kas Kecil dengan contoh nilainya sebesar Rp. 1.800.000,- sehingga Saldo kas Kecil yang baru akan kembali jumlahnya sebesar Rp. 2.000.000,-.

Berikut jurnal pengisian Kas Kecil, contoh tanggal 11 Agustus 2021:

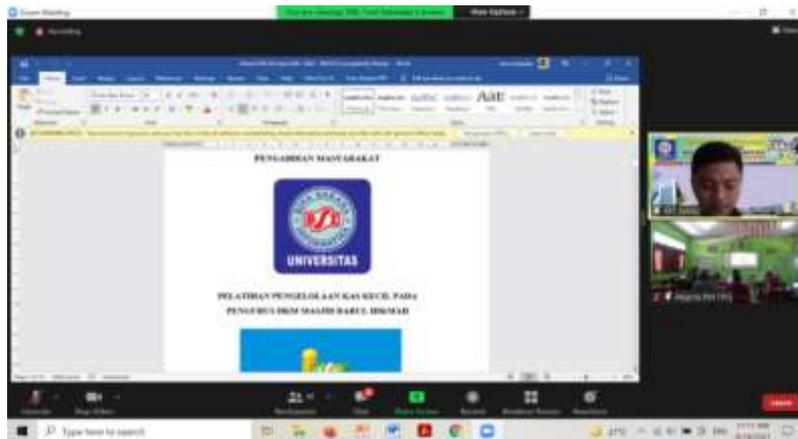
| | | |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|
| Biaya Transport Khotib & Penceramah | Rp. 700.000,- | |
| Biaya Perlengkapan Kebersihan | Rp. 200.000,- | |
| Biaya Foto Copy berkas | Rp. 100.000,- | |
| Biaya Listrik | Rp. 800.000,- | |
| Kas Masjid | | Rp. 1.800.000,- |

Berdasarkan uraian analisis data yang telah dijelaskan diatas, dengan demikian maka dapat disimpulkan metode yang tepat digunakan adalah metode dana tetap (*imprest fund system*)

Hasil dan Pembahasan

Kegiatan Pengabdian Masyarakat oleh Dosen dan Mahasiswa Program Studi Sistem Akuntansi, Fakultas Teknologi dan Informasi Universitas Bina Sarana Informatika telah dilaksanakan pada hari Sabtu, tanggal 18 September 2021, yang diikuti oleh pengurus DKM Masjid Darul Hikmah Depok.

Materi yang disampaikan dalam kegiatan Pengabdian Masyarakat adalah Pelatihan Pengelolaan Kas Kecil Pada Pengurus DKM Masjid Darul Hikmah. Pelaksanaan pelatihan dilakukan secara daring (*online*), menggunakan *platform zoom cloud meeting* hal ini mengingat kondisi masih dalam suasana pandemi *Covid-19*. Pokok bahasan pelatihan adalah Pengelolaan Kas Kecil untuk Pengurus DKM Masjid Darul Hikmah Depok. Tema ini dibahas agar pengurus DKM Masjid Darul Hikmah dapat memahami pentingnya pengelolaan Administrasi Keuangan berupa Kas Kecil yang akan mempermudah dalam memonitor keuangan masjid dan lebih efektif untuk pembayaran keperluan rutin.



Gambar 1. Kegiatan Pelatihan

Pada Tahap pertama, pelaksanaan pelatihan diawali dengan Tutor menyampaikan latar belakang mengenai materi pelatihan yang akan dibahas, yaitu berhubungan dengan Pengelolaan Kas Kecil kepada peserta pelatihan yaitu para pengurus DKM Masjid Darul Hikmah Depok. Hal ini dimaksudkan agar peserta dapat memahami apa yang dimaksud dengan Kas Kecil, dan mengapa Kas Kecil ini sebaiknya diterapkan dalam administrasi keuangan masjid.

Tutor menjelaskan mengenai pentingnya melakukan pemisahan antara kas utama masjid untuk keperluan yang nilainya cukup besar dengan kas kecil yang digunakan untuk pengeluaran rutin yang nilainya tidak besar tetapi frekuensinya sering terjadi. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengawasan uang kas yang rawan terjadinya kesalahan dalam penggunaannya. Dengan adanya Kas Kecil, maka pengurus dapat lebih mudah memonitor keluar masuknya uang dan tidak campur aduk dengan pemasukan dan pengeluaran kas utama. Tutor menjelaskan jenis-jenis pengeluaran rutin masjid yang dapat dikategorikan memenuhi ketentuan untuk bisa menggunakan Kas Kecil. Tentu saja dalam praktiknya nanti dapat disesuaikan dengan transaksi yang sering dilakukan oleh pengurus keuangan DKM Masjid Darul Hikmah.



Gambar 2. Pemberian Materi Pelatihan

Tutor selanjutnya memberikan penjelasan mengenai sistem kas kecil secara Akuntansi yang bisa digunakan disertai cara pencatatannya. Kemudian menjelaskan perbedaan penerapannya masing-masing sehingga pengurus keuangan DKM Masjid Darul Hikmah dapat menerapkan sistem kas kecil yang tepat dan lebih mudah diterapkan dalam aktivitas keuangan sehari-hari.

Tutor kemudian menjelaskan langkah-langkah yang perlu dilakukan secara manual sejak dari awal pembentukan kas kecil yang telah disepakati dan nantinya disesuaikan dengan kebutuhan masjid, pada saat transaksi terjadi dan saat kas kecil diisi kembali. Tutor menjelaskan contoh pencatatannya dan menyertakan form bukti transaksi dan cara otorisasi agar pengeluaran kas kecil ini bisa dikendalikan dengan baik dan tidak terjadi kesalahan catat.

Sebelum melanjutkan pada tahapan kedua praktik penggunaan aplikasi Ms Excel, Tutor mempersilakan peserta yang ingin bertanya, dan memberikan jawaban secara jelas agar peserta dapat memahami tentang fungsi penggunaan kas kecil dalam administrasi keuangan yang dilakukan oleh pengurus keuangan DKM Masjid Darul Hikmah.

Pada Tahap yang kedua, Tutor menjelaskan kepada peserta pelatihan yang merupakan pengurus DKM Masjid Darul Hikmah, mengenai praktik penggunaan aplikasi Ms Excel untuk keperluan pencatatan Kas Kecil. Dijelaskan oleh Tutor bahwa dalam aplikasi Ms. Excel ini, telah disiapkan format kas kecil yang praktis dan bisa langsung digunakan oleh pengurus. Dalam aplikasi tersebut sudah dibuatkan akun-akun yang akan terkait dengan transaksi kas kecil beserta penjelasannya agar pengguna lebih memahami fungsi masing-masing akun, dan teknis penginputan transaksi kas kecil.

Tutor menjelaskan cara menginput transaksi dalam format yang telah disediakan tersebut. Kemudian bagaimana cara membuat jurnal saat pembentukan kas kecil dan pengisian kembali kas kecil. Tutor juga menjelaskan cara melakukan penggantian akun jika ada perubahan yang ingin dilakukan untuk menyesuaikan akun yang dibutuhkan.



Gambar 3. Peserta Menyimak Materi Pelatihan

Pada Tahap ke 3, Tutor mengajak peserta untuk sama-sama mempraktikkan penggunaan aplikasi Ms. Excel ini secara langsung. Peserta yang tidak membawa laptop dapat memperhatikan praktiknya langsung ke layar monitor dan peserta yang membawa laptop bisa langsung mempraktikkannya dengan terlebih dahulu mengcopy format ke dalam laptop peserta sehingga bisa mengetahui secara langsung apa saja isi file kas kecil tersebut.

Tutor membimbing peserta bagaimana latihan praktik penginputan data kas kecil sejak pembentukan, saat terdapat transaksi dan saat kas kecil akan diisi kembali. Ketika ada pertanyaan dari peserta Tutor langsung memberikan penjelasan. Dalam hal ini Tutor memberikan kesempatan kepada peserta jika nanti dalam praktik sehari-hari ada kendala dalam

menggunakan aplikasi kas kecil Ms, Excel ini, dapat menyampaikannya kepada tim pengabdian masyarakat ini.

Dengan pelatihan Pengelolaan Kas Kecil ini, kami berharap para pengurus DKM Masjid Darul Hikmah dapat memahami dan menerapkannya dalam praktik administrasi keuangan agar laporan keuangan pengurus dapat dipertanggung jawabkan dengan baik, dan menjadikan pengelolaan keuangan masjid selalu amanah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kesimpulan

Berdasarkan penyampaian materi pelatihan Pengelolaan Kas Kecil (*Petty Cash*) kepada pengurus DKM Masjid Darul Hikmah, peserta pelatihan dapat menerapkan pengelolaan Kas Kecil yang tepat dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengelolaan Kas Kecil merupakan aktivitas yang sebaiknya tidak terpisahkan dalam manajemen Keuangan Masjid Darul Hikmah oleh pengurus DKM, sehingga tujuan dari pengelolaan keuangan Masjid yang tertib dan amanah bisa tercapai. Penerapan Kas Kecil dengan metode *Imprest Fund* sesuai standar Akuntansi yang berlaku, akan membantu mempermudah Pengurus DKM Masjid Darul Hikmah dalam memonitoring pengeluaran uang kas masjid dengan prosedur yang tepat, sebagai bagian dari pengendalian internal keuangan masjid, dengan tidak menggabungkan antara aktivitas pengeluaran kas untuk keperluan pembelanjaan yang nilainya cukup besar dengan pengeluaran kas untuk keperluan operasional rutin yang rata-rata nilainya relatif kecil. Dengan administrasi keuangan kas kecil dan pengawasan kas masjid Darul Hikmah yang efektif dan akurat, maka laporan keuangan yang disampaikan pengurus DKM Masjid Darul Hikmah, termasuk pengelolaan kas kecil dapat dipertanggung jawabkan secara baik dan bermanfaat untuk kelancaran aktivitas pengembangan masjid dan membangun kepercayaan umat.

Daftar Pustaka

- Achyani, Y. E., & Velayati, A. (2020). *Analisa dan Implementasi Sistem Informasi Pengeluaran Kas Kecil Pada PT. Bank Bukopin Berbasis Web | Achyani | Paradigma*. Paradigma. <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/paradigma/article/view/7171/pdf>
- Atika, L., & Pusung, R. J. (2018). IPTEKS PENGELOLAAN KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK PEMBANGUNAN SULAWESI BAGIAN UTARA. *Jurnal Ipteks Akuntansi Bagi Masyarakat*, 2(2). <https://doi.org/10.32400/jiam.2.02.2018.21778>
- Darwis, D., Wahyuni, D., & Dartono, D. (2020). Sistem Informasi Akuntansi Pengolahan Dana Kas Kecil Menggunakan Metode Imprest Pada PT Sinar Sosro Bandarlampung. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi (JTISI)*, 1, 15–21.
- Haryono, B., Hardani, & Rajagukguk, P. (2021). *TINJAUAN PENGELOLAAN PETTY CASH PADA PT. LINTAS BANGUN NUSANTARA JAKARTA*. Akrabjuara. <https://akrabjuara.com/index.php/akrabjuara/article/view/1452/1275>
- Martani, D. (2012). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Suwandi, S., Hatta, M., & Elvantonius, E. (2019). Implementasi Metode Imprest Fund Dalam Aplikasi Sistem Akuntansi Dana Kas Kecil Berbasis Web. *Jurnal Soshum Insentif*, 253–264. doi:10.36787/jsi.v2i2.162