

# MENGOPTIMALKAN PENGELOLAAN KAS DAN ADMINISTRASI CV.AMERTHA NIRWANA DALAM MENJAGA STABILITAS PEREKONOMIAN SAAT PANDEMI COVID-19

Ni Wayan Rustiarini<sup>(1)</sup>, Ni Putu Devi Yanti<sup>(2)</sup>

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

*Email:* rusti\_arini@unmas.ac.id

## ABSTRAK

CV. Amertha Nirwana merupakan perusahaan swasta penyedia jasa konsultansi yaitu di bidang jasa Konsultansi Sipil dan Arsitektur. Perusahaan ini mendapatkan proyek yang diturunkan dari lingkungan pemerintah dalam hal ini dinas terkait yang memanfaatkan keahlian-keahlian khusus dalam bidang yang dijalankannya. Munculnya covid-19 pada tahun 2020 ini menjadi perhatian yang sangat besar bagi Indonesia terutama masyarakatnya. Peluang dunia usaha jasa konstruksi di tengah masa pandemi covid-19 mengalami penurunan yang sangat drastis. Dengan adanya pengurangan anggaran tersebut maka proyek yang diperoleh perusahaan pun berkurang drastis, maka dalam kondisi seperti ini sangat diperlukan untuk mengoptimalkan pengelolaan kas, pencatatan pembukuan guna menjaga stabilitas perekonomian perusahaan. Program pengabdian masyarakat yang akan dilaksanakan yaitu membantu menetapkan SOP pengeluaran kas yang baik, membantu dan mengajarkan perusahaan melakukan pembukuan dengan sistem komputer (excel), membantu memperbaiki administrasi perusahaan dalam melakukan pencatatan. Adapun tujuan dari kegiatan ini yaitu untuk mengoptimalkan pengelolaan kas, pembukuan dan administrasi CV. Amertha Nirwana. Metode yang digunakan yaitu diskusi, wawancara, penyuluhan, pelatihan dan pendampingan. Hasil dari kegiatan ini yaitu perusahaan dapat menerapkan SOP pengeluaran kas yang lebih baik, melakukan pembukuan dengan sistem komputerisasi (excel), dan melakukan administrasi yang lebih baik lagi dalam mengoptimalkan pengelolaan kas, pembukuan dan administrasi perusahaan di masa pandemi covid-19 ini.

**Kata kunci:** Pandemi, Standar Operasional Prosedur, Pembukuan, Administrasi

## ANALISIS SITUASI

CV. Amertha Nirwana merupakan perusahaan swasta penyedia jasa konsultansi yaitu di bidang jasa Konsultansi Sipil dan Arsitektur. CV. Amertha Nirwana berdiri sejak 16 Oktober 2008 dan berlokasi di Jalan Plawa No. 58, Denpasar. Perusahaan ini mendapatkan proyek yang

diturunkan dari lingkungan pemerintah dalam hal ini dinas terkait yang memanfaatkan keahlian-keahlian khusus dalam bidang yang dijalankannya. Adapun lingkup jasa layanan tersebut terkait dengan rekayasa engineering yang secara spesifiknya terkait dengan bidang Jasa Konstruksi dalam hal Pekerjaan

Umum, Jasa Survey, Studi Kelayakan, Perencanaan Teknis dan Pengawasan.

Munculnya covid-19 pada tahun 2020 ini menjadi perhatian yang sangat besar bagi Indonesia terutama masyarakatnya. Banyak kerugian yang ditimbulkan dari pandemi ini yang berdampak pada perekonomian Indonesia. Setelah mengalami peningkatan kasus yang melesat dengan kurun waktu yang sangat cepat, pemerintah membuat kebijakan dengan mengatasi pandemi covid-19, dengan berlakunya PSBB yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah No 21 Tahun 2020 (Yamali, 2020). Dengan adanya pembatasan kegiatan masyarakat tersebut semua kegiatan yang biasa dilakukan terpaksa terhenti. Seluruh kegiatan dibidang industri maupun perkantoran untuk sementara waktu terpaksa berhenti beroperasi. Selain itu, sektor layanan publik, seluruh tempat beribadah, pusat perbelanjaan, rumah makan maupun tempat pariwisata juga mengalami hal yang sama. Peluang dunia usaha jasa konstruksi di tengah masa pandemi covid-19 ini mengalami penurunan yang sangat drastis. Layanan jasa konsultasi konstruksi mengalami suatu masa sulit dimana dalam sektor jasa konstruksi di Indonesia yang masih bertumpu pada anggaran negara harus berhadapan dengan Instruksi Menteri PUPR (Masinambow, 2021). Selama ini, sebagian besar proyek yang dikerjakan oleh perusahaan konstruksi adalah proyek pemerintah yang

dananya berasal dari APBN dan APBD. Sementara dengan merebaknya pandemi Covid-19 ini, Presiden

Joko Widodo telah mengalokasikan dana kira-kira sebesar Rp 405 triliun untuk penanggulangan pandemi tersebut. Dan dana itu sebagian besar diambil dari anggaran pembangunan yang dianggap belum terlalu mendesak (Triyawan, 2021). Dengan adanya pengurangan anggaran tersebut maka proyek yang diperoleh perusahaan pun berkurang drastis, maka dalam kondisi seperti ini pencatatan untuk pemasukan dan pengeluaran kas juga pencatatan atas proyek yang dikerjakan oleh perusahaan sangat diperlukan untuk mengoptimalkan pengelolaan kas, pencatatan pembukuan dan administrasi guna menjaga stabilitas perekonomian perusahaan. Pengelolaan kas adalah proses mengumpulkan dan mengelola arus kas. Pengelolaan kas penting dilakukan untuk individu dan perusahaan. Dalam bisnis, pengelolaan kas adalah komponen kunci stabilitas keuangan perusahaan. Pengelolaan kas harus dikelola dengan baik sehingga jumlah kas yang tersedia pada rekening tidak boleh terlalu kecil/illiquid dan juga tidak terlalu berlebihan/over liquid (Muhammad, 2021). Dalam suatu pengelolaan kas perlu adanya prosedur baku untuk menghindari potensi penyimpangan-penyimpangan. Penggunaan SOP dalam setiap transaksi keuangan kas juga merupakan wujud transparansi

penggunaan anggaran dalam perusahaan (Putri, 2019). Dari kegiatan pengelolaan kas juga perlu dilakukan pembukuan sederhana terkait penggunaan kas perusahaan. Pembukuan sederhana ini sangat penting untuk menghindari kekeliruan. Pembukuan sederhana merupakan suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan (Achmad, 2020).

### **PERUMUSAN MASALAH**

Dengan munculnya pandemi covid-19 maka anggaran pemerintah untuk infrastuktur dan kegiatan kontruksi lainnya dikurangi untuk mengatasi pandemi tersebut akibatnya proyek pemerintah banyak yang tertunda dan perusahaan agak sulit mendapatkan pekerjaan maka dari itu perlu dilakukan pengendalian pengelolaan kas demi menjaga ekonomi perusahaan. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan adapun permasalahan yang ditemukan untuk diangkat sebagai program di CV. Amertha Nirwana yaitu :

1. Dalam kegiatan operasional perusahaan yaitu tidak ada prosedur tetap dalam melakukan pengeluaran kas yang tidak disertai dengan bukti-bukti pengeluaran kas dan nota sehingga sering terjadinya kekeliruan atau lupa melakukan pencatatan.
2. Pencatatan pembukuan yang masih manual, tidak teratur, dan kurang inovatif.
3. Penerapan sistem administrasi kurang tertata seperti tidak adanya pencatatan

tetap mengenai pekerjaan yang dilaksanakan sehingga sering terjadinya keterlambatan pengajuan penarikan dana (termin) kepada pemberi kerja atau instansi terkait.

### **SOLUSI YANG DIBERIKAN**

Dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan dan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi pada perusahaan CV. Amertha Nirwana maka adapun solusi yang dapat diberikan antara lain :

1. Menetapkan dan melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas perusahaan sebagai pedoman dan acuan untuk pengelolaan kas sehingga terdapat kepastian prosedur yang dapat digunakan setiap harinya.
2. Melakukan pencatatan dengan sistem komputer (excel) dalam setiap terjadinya pengeluaran kas sehingga dapat mencegah terjadinya kesalahan pencatatan transaksi dan pembukuan perusahaan menjadi tertata rapi.
3. Melakukan pencatatan teratur mengenai daftar pekerjaan lapangan yang sedang dilaksanakan yaitu tanggal mulai kerja, jadwal pengajuan penarikan dana, dan tanggal berakhir kontrak pekerjaan untuk bagian administrasi pekerjaan.

### **METODE PELAKSANAAN**

Adapun langkah – langkah atau tahapan yang ditempuh guna melaksanakan program kerja atas permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan itu sebagai berikut :

1. Melakukan observasi dan wawancara langsung ke perusahaan untuk menemukan permasalahan yang sedang dihadapi.
2. Penyusunan program kerja, sesuai dengan permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan.
3. Memberitahukan program kerja yang telah dibuat kepada perusahaan serta melakukan diskusi untuk memperoleh persetujuan dari pihak perusahaan mengenai program kerja yang akan diterapkan.
4. Melakukan penerapan program kerja yang telah dibuat guna membantu dan memberikan solusi terhadap masalah yang sedang dihadapi oleh perusahaan dan karyawan.

Metode pendekatan yang digunakan untuk menyelesaikan persoalan sasaran ini yaitu :

1. Diskusi dan wawancara  
Diskusi dan wawancara dilakukan selama 2 hari yaitu tanggal 23 – 24 Februari 2022. Diskusi dan wawancara dilakukan bersama pimpinan atau wakil pimpinan perusahaan untuk menemukan permasalahan yang sedang dihadapi oleh perusahaan dan penyusunan program kerja.
2. Penyuluhan dan pelatihan  
Penyuluhan dan pelatihan ini dilakukan selama 7 hari yaitu pada tanggal 25 Februari, 7, 8, 14, 15, 22, 24 Maret 2022. Dimana pelaksanaannya yaitu melakukan penyuluhan dan pelatihan dalam menetapkan dan menyusun Standar Operasional

Prosedur (SOP) dalam pengeluaran kas perusahaan, melakukan penyuluhan dan pelatihan untuk membantu dan melatih dalam pembuatan pembukuan atas pengeluaran kas ke dalam sistem komputer (excel) agar lebih inovatif, cepat dan terlihat rapi sehingga dapat digunakan setiap harinya dalam kegiatan operasional perusahaan, serta melakukan penyuluhan dan pelatihan untuk membantu bagian administrasi perusahaan dalam pembuatan atau penyusunan daftar pekerjaan dengan membuat jadwal dan mencatat tanggal kegiatan dari mulai sampai berakhirnya kontrak pekerjaan.

### 3. Pendampingan

Pendampingan dilakukan selama 11 hari yaitu pada tanggal 9, 10, 11, 16, 17, 18, 21, 25, 28, 29, 31 Maret 2022. Adapun pelaksanaannya yaitu pendampingan dalam membimbing dan mengawasi kegiatan pengeluaran kas dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas yang telah disusun, pendampingan dalam membimbing dan mengawasi dalam pembuatan pembukuan atau pencatatan atas pengeluaran kas ke dalam sistem komputer (excel), dan pendampingan membantu bagian administrasi perusahaan dalam pembuatan atau penyusunan daftar pekerjaan dengan membuat jadwal dan mencatat tanggal kegiatan dari mulai sampai berakhirnya kontrak pekerjaan, namun tidak dilakukan secara

penuh karena harus melakukan tugas atau pekerjaan masing – masing yang harus dikerjakan.

## **HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN**

Waktu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di CV. Amertha Nirwana dilaksanakan selama 20 hari mulai pada tanggal 23 Februari 2022 sampai 31 Maret 2022. Tempat pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dijalankan ini dilaksanakan di CV. Amertha Nirwana yang berlokasi di Jalan Plawa No. 58 Denpasar-Bali. Pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat di CV. Amertha Nirwana ini dapat terealisasi dengan baik, sehingga mencapai hasil akhir berupa dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas, laporan keuangan bulanan yang dicatat pada sistem komputer (excel) dan daftar pekerjaan perusahaan yang sudah tertata rapi. Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan dengan beberapa langkah yaitu :

1. Melakukan sosialisasi seperti observasi dan wawancara langsung ke perusahaan CV. Amertha Nirwana.
2. Setelah itu melakukan penyuluhan dan pelatihan bersama staf yang berkaitan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pengeluaran kas perusahaan, lalu melakukan penyuluhan dan pelatihan bersama staf yang berkaitan dalam pembuatan pembukuan atas pengeluaran kas ke dalam sistem

komputer (excel), melakukan penyuluhan dan pelatihan bersama staf yang berkaitan dalam menyusun daftar pekerjaan dengan membuat jadwal pencatatan dimulai dari tanggal mulai sampai berakhirnya pekerjaan.

3. Setelah melakukan penyuluhan dan pelatihan tersebut, kegiatan berlanjut dengan memberikan pendampingan dalam pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP), pembuatan pembukuan atas pengeluaran kas ke dalam sistem komputer (excel) dan pembuatan daftar pekerjaan perusahaan.

Setelah dijalkannya program kerja pada CV. Amertha Nirwana, maka dapat dilihat peningkatan – peningkatan yang dialami mitra. Kegiatan pengabdian masyarakat dalam hal penanggulangan dampak sosial ekonomi di masa pandemi Covid-19 ini telah berhasil dilaksanakan melalui sosialisasi, penyuluhan, serta pendampingan. Adapun peningkatan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Mitra sudah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas dan mampu menerapkan prosedur Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas dengan baik sehingga dapat meminimalisir kesalahan.
2. Mitra mampu melakukan pencatatan pengeluaran kas secara rutin dan teratur melalui pembukuan dengan menggunakan sistem komputer (Excel), dimana salah satu

hasilnya yaitu berupa laporan keuangan bulanan.

penarikan dana, dan tanggal berakhir kontrak pekerjaan.

- Mitra sudah memiliki catatan daftar pekerjaan terinci dari tanggal mulai kontrak, tanggal

*Tabel 1. Realisasi ketercapaian Kegiatan*

No.	Tema	Spesifikasi Kegiatan	Realisasi
1.	Penanggulangan dampak sosial ekonomi dengan Mengoptimalkan Pengelolaan Kas Dan Administrasi CV. Amertha Nirwana Dalam Menjaga Stabilitas Perekonomian Saat Pandemi Covid-19	Membantu menetapkan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pengeluaran kas perusahaan	100 %
		Membimbing dan mengawasi kegiatan pengeluaran kas dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas yang telah disusun	100 %
		Membantu dan melatih dalam pembuatan pembukuan atas pengeluaran kas ke dalam sistem komputer (excel)	100 %
		Membimbing dan mengawasi dalam pembuatan pembukuan atau pencatatan atas pengeluaran kas ke dalam sistem komputer (excel)	100 %
		Membantu bagian administrasi perusahaan dalam pembuatan atau penyusunan daftar pekerjaan dengan membuat jadwal dan mencatat tanggal kegiatan dari mulai sampai berakhirnya kontrak pekerjaan	100 %
		Membimbing dan mengawasi administrasi perusahaan dalam pembuatan atau penyusunan daftar pekerjaan dengan membuat jadwal dan mencatat tanggal kegiatan dari mulai sampai berakhirnya kontrak pekerjaan	100 %

Adapun faktor pendukung keberhasilan kegiatan pengabdian masyarakat di perusahaan CV. Amertha Nirwana adalah: Pimpinan perusahaan yang sangat mendukung penuh kegiatan ini, Tersedianya fasilitas yang memadai seperti ruangan pelatihan, laptop, komputer, dan jaringan internet, Seluruh staf yang antusias dan sangat membantu dalam kegiatan ini.

Selain faktor pendukung, adapun faktor penghambat kegiatan pengabdian masyarakat ini adalah: Terbatasnya waktu yang dimiliki oleh karyawan terutama bagian administrasi dan keuangan karena pada saat pelaksanaan kegiatan terbentur dengan adanya pekerjaan di beberapa daerah dan juga harus memenuhi pekerjaan masing-masing

sehingga perlu mengatur jadwal dalam pelaksanaan kegiatan ini.

Partisipasi semua karyawan di CV. Amertha Nirwana dalam pelaksanaan kegiatan ini yaitu sangat baik dan sangat membantu. Dimana saat perencanaan Direktur dan Staff Keuangan sangat membantu saya dalam memberikan informasi yang saya perlukan. Dalam pelaksanaannya 1 orang karyawan di bagian administrasi keuangan yang ikut menggunakan sistem pencatatan transaksi dengan menggunakan sistem komputer (excel) sehingga kegiatan pembaharuan sistem pencatatan ini dapat dilaksanakan dengan sangat baik dan juga semua karyawan sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan ini. Partisipasi mitra berupa waktu, kerjasama dan pengembangan potensi yang ada. Mitra selanjutnya akan dibimbing secara penuh selama pelatihan. Dari kegiatan ini nantinya diharapkan akan terjadi peningkatan kualitas dalam sistem pencatatan yang dilakukan sehingga lebih efektif dan terhindar dari adanya kekeliruan yang tidak diinginkan.



*Gambar 1. Kegiatan observasi langsung ke tempat pengabdian masyarakat*

Kegiatan observasi dilakukan pada tahap awal sebelum pelaksanaan program kerja. Setelah melakukan diskusi dan wawancara, ditemukan beberapa masalah yang dihadapi oleh mitra yaitu Dalam kegiatan

operasional perusahaan, tidak ada prosedur tetap dalam melakukan pengeluaran kas yang tidak disertai dengan bukti-bukti pengeluaran kas dan nota sehingga sering terjadinya kekeliruan atau lupa melakukan pencatatan, Pencatatan pembukuan yang masih manual, tidak teratur, dan kurang inovatif, Penerapan sistem administrasi kurang tertata seperti tidak adanya pencatatan tetap mengenai pekerjaan yang dilaksanakan sehingga sering terjadinya keterlambatan pengajuan penarikan dana (termin) kepada pemberi kerja atau instansi terkait. Selanjutnya diberikan solusi untuk menangani permasalahan tersebut.



*Gambar 2. Pelaksanaan kegiatan program kerja yang pertama yaitu menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas perusahaan sebagai pedoman dan acuan untuk pengelolaan kas*

Kegiatan program kerja yang pertama yaitu penyuluhan dan diskusi membantu menetapkan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pengeluaran kas perusahaan. Dikarenakan dalam kegiatan operasional mitra yaitu tidak adanya prosedur tetap dalam proses pengeluaran kas sehingga sering terjadi kekeliruan. Maka dari itu,

perlu dilakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan sebagai pedoman dan acuan dalam kegiatan pengeluaran kas.



Gambar 3. Pelaksanaan kegiatan melakukan pelatihan dalam pencatatan dalam setiap penerimaan dan pengeluaran kas dalam sistem komputer (Excel) untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi

Pelaksanaan kegiatan melakukan penyuluhan dan pelatihan dalam melakukan pembukuan dengan pencatatan dalam setiap penerimaan dan pengeluaran kas dalam sistem komputer (Excel) untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi. Dikarenakan dalam pembukuan kegiatan operasional mitra yang belum dilaksanakan secara teratur yaitu dimana pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan tidak saat transaksi berlangsung melainkan seminggu sekali. Dimana saat terjadi transaksi nota atau bukti transaksi langsung disimpan tanpa dicatat terlebih dahulu sehingga sering terjadi kesalahan atau selisih. Dengan dilakukannya pencatatan menggunakan sistem komputer (Excel) maka pencatatan kas dapat dilakukan dengan baik dan dapat mencegah atau menghindari terjadinya kesalahan serta pembukuan menjadi lebih tertata rapi.



Gambar 4. Pelaksanaan kegiatan pendampingan administrasi dalam pencatatan kegiatan atau daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

Pelaksanaan kegiatan selanjutnya yaitu pendampingan adminitrasi dalam pencatatan kegiatan atau daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan. Dikarenakan mitra merupakan perusahaan yang bergerak dibidang kontruksi dimana pekerjaan yang diambil berasal dari pemerintah dimana mulai dan berakhir pekerjaan berbeda-beda sehingga sering terjadi permasalahan pekerjaan yang terlewat. Dengan dibuatkannya daftar pekerjaan dari tanggal mulai kontrak pekerjaan hingga berakhirnya kontrak maka pekerjaan akan berjalan dengan lancar dan dapat diselesaikan dengan baik.

Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengeluaran Kas

		Revisi	01
PT. SARANA PRIMA BANGUNAN Tbk. Jl. Raya Cendek, Cendek, Kabupaten Tangerang, Banten 15131		Revisi	01 (01 April 2023)
Nomor Dokumen: 01/2023		Revisi	01
Tanggal Dokumen: 01/2023		Revisi	01
Disetujui Oleh:		Revisi	01

**REVISI**

No	Revisi	Tgl
1	Revisi	01/2023

**REVISI**

No	Revisi	Tgl
1	Revisi	01/2023

**REVISI**

No	Revisi	Tgl
1	Revisi	01/2023

NO	REVISI	TGL
1	Revisi	01/2023

NO	REVISI	TGL
1	Revisi	01/2023

Gambar 5. Hasil output penyusunan



Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas perusahaan sebagai pedoman dan acuan untuk pengelolaan kas sehingga terdapat kepastian prosedur yang dapat digunakan setiap harinya.

Lap. Keuangan Bulanan				
Mar-22				
Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Varian
01-Mar-22	Sisa Kas	659.468		659.468
	Cetak Kartu Ucapan		18.000	641.468
	Sanggah Cucuk		15.000	626.468
	Cetak Foto Benel		240.000	386.468
07-Mar-22	Drop Kas	10.000.000		10.386.468
	Belanja Dapur		410.500	9.975.968
	Pulsa Listrik		1.002.750	8.973.218
	Gaji Kebersihan		1.600.000	7.373.218
08-Mar-22	BBM Dk 5317 EJ		20.000	7.353.218
	BBM Dk 4689 ACW		30.000	7.323.218
	BPJS Kesehatan Amertha		1.177.323	6.145.895
	BPJS Ketenagakerjaan Amertha		2.155.780	3.990.115
	BPJS Kesehatan 5758		420.438	3.569.677
	BPJS Ketenagakerjaan 5758		789.480	2.780.197
09-Mar-22	Indihome		841.000	1.939.197
	PDAM		231.340	1.707.857
	Akomodasi Urus Termin Gianyar		317.200	1.390.657
	Akomodasi E-Paksi Tabanan		80.500	1.310.157
	Aqua Galon		120.000	1.190.157
	Jilid punya B. Irma		12.000	1.178.157
	Jamu		15.000	1.163.157
	Iuran Konsumsi PCM SPV Tk. Yeh Hoo		200.000	963.157
	Charger laptop Bli Hery		350.000	613.157
10-Mar-22	Akomodasi E-Paksi Tabanan		256.000	357.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		130.000	227.157
	BBM Dk 5677 AAW		30.000	197.157
11-Mar-22	Akomodasi E-Paksi Tabanan		45.000	152.157
	Tembel Ban Supra		15.000	137.157
	Kasur Lipat		500.000	(362.843)
	Akomodasi E-Paksi Gianyar		70.000	(432.843)
11-Mar-22	Akomodasi Fisik Munggu		105.000	(537.843)
14-Mar-22	Drop Kas	5.500.000		4.962.157
	Dispender		45.000	4.917.157
	Akomodasi E-paksi Tabanan		100.000	4.817.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		102.000	4.715.157
	Kirim Barang b. Irma		20.000	4.695.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		70.000	4.625.157
	Jaminan Uang Muka SPV Tk. Yeh Hoo		1.705.000	2.920.157
	BBM Dk 6577 Aaw		30.000	2.890.157
	BBM Dk 2181 DZ		20.000	2.870.157
	BBM R3		200.000	2.670.157
15-Mar-22	BBM R3		200.000	2.470.157
	Atk		18.000	2.452.157
	Materai		101.000	2.351.157
	Ongkir Gojek B. Irma		13.000	2.338.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		106.000	2.232.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		50.000	2.182.157
16-Mar-22	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		135.000	2.047.157
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		60.000	1.987.157
	Aqua Galon		80.000	1.907.157
	Samsat Motor Supra DK 3724 ACI		458.000	1.449.157
	Pajak Personil 5758		20.000	1.429.157
17-Mar-22	Drop Kas	3.000.000		4.429.157
	Rerapan		45.000	4.384.157
	Akomodasi E-Paksi Tabanan		1.484.500	2.899.657
	Canang		600.000	2.299.657
	Biaya Ref. Kirim Uang BRI		5.000	2.294.657

22-Mar-22	Drop Kas	10.500.000		12.129.657
	Materai		101.000	12.028.657
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		70.000	11.958.657
	Konrak SPV Tk Yeh Hoo		6.500.000	5.458.657
23-Mar-22	Aqua Galon		60.000	5.398.657
	Flashdisk Bliton Gerana 2017		160.000	5.238.657
	Akomodasi Fisik Munggu		62.000	5.176.657
	Akomodasi Supervisi Tk. Yeh Hoo		327.300	4.849.357
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		326.000	4.523.357
	Buat stamp		100.000	4.423.357
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 2		50.000	4.373.357
24-Mar-22	Cuci Mobil R3		50.000	4.323.357
	Kertas A4		206.500	4.116.857
25-Mar-22	Drop Kas	5.700.000		8.816.857
	Pulsa Listrik		1.002.750	8.814.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		105.000	8.709.107
	Fee Keuangan SPV Tk. Yeh Hoo		1.300.000	7.409.107
	Akomodasi E-Paksi Tabanan		2.291.000	5.118.107
28-Mar-22	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		95.000	5.023.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		70.000	4.953.107
29-Mar-22	Akomodasi E-Paksi Tabanan		520.000	4.433.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		45.000	4.388.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		90.000	4.298.107
31-Mar-22	BBM Dk 6577 Aaw		30.000	4.268.107
	Bayar Sampah		50.000	4.218.107
	Materai		101.000	4.117.107
	Aqua Galon		60.000	4.057.107
	Fee Keuangan Outline Plan Gianyar		800.000	3.257.107
	Fee Keuangan Penyusunan Database Sukawati		800.000	2.457.107
	Fee Keuangan Penyusunan Database Ubud		800.000	1.657.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		60.000	1.597.107
	Akomodasi E-Paksi Gianyar 1		70.000	1.527.107
	Akomodasi Fisik Munggu		100.000	1.427.107
	<b>Total</b>	<b>35.359.468</b>	<b>33.932.361</b>	<b>1.427.107</b>

Gambar 6. Hasil output laporan keuangan bulanan (bulan maret 2022) dari pencatatan dalam setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang dicatat menggunakan sistem komputer (Excel) untuk mencegah terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi.

DAFTAR PEKERJAAN YANG DIKERJAKAN PADA TAHUN ANGGARAN 2021							
NO.	NAMA PROYEK	PERUSAHAAN	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	WAKTU	NILAI PROYEK	INSTANSI
1	Supervis Pemeliharaan Jaringan Ingsi DAS Tisad Yeh Hoo di Kab. Tabanan dan Das Tukad Sabadi Kab. Buleleng	CV. Amertha Nirwana	18 Januari 2021	14 September 2021	8 Rp	747.472.000	BWS-SP
2	Supervis Pembangunan Pasirana Pengendali Banjir Tukad Besang di Kota Denpasar	CV. Amertha Nirwana	21 Januari 2021	19 Juli 2021	6 Rp	668.998.000	BWS-SP
3	Keper Pemetaan Sempadan Sungai Osa di Kabupaten Gianyar	Bhanera JO Amertha	3 Maret 2021	8 September 2021	7 Rp	1.191.377.000	BWS-SP
4	Perencanaan Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Ingsi Tahun 2022 untuk D.I. Wilayah Timur	CV. Amertha Nirwana	26 Maret 2021	24 Mei 2021	2 Rp	74.228.000	PUPR JEMBRANA
5	Pendataan Jaringan Ingsi dan Bangunan Ingsi dengan Aplikasi E-Paksi untuk D.I. Wilayah Tengah	CV. Amertha Nirwana	5 April 2021	3 Juni 2021	2 Rp	74.206.000	PUPR JEMBRANA
6	Perencanaan Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Ingsi Tahun 2022 Untuk D.I. Wilayah Barat	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	26 Maret 2021	24 Mei 2021	2 Rp	74.129.000	PUPR JEMBRANA
7	Pendataan Jaringan Ingsi dan Bangunan Ingsi dengan Aplikasi E-Paksi untuk D.I. Wilayah Barat	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	5 April 2021	3 Juni 2021	2 Rp	74.217.000	PUPR JEMBRANA
8	Pendataan Jaringan Ingsi dan Bangunan Ingsi dengan Aplikasi E-Paksi untuk D.I. Wilayah Timur	CV. Artha Pratama	5 April 2021	3 Juni 2021	2 Rp	74.228.000	PUPR JEMBRANA
9	Perencanaan Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Ingsi Tahun 2022 untuk D.I. Wilayah Tengah	CV. Sastra Dसान	26 Maret 2021	24 Mei 2021	2 Rp	74.338.000	PUPR JEMBRANA
10	Jasa Konsultansi Pelaksanaan Epaksi	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	3 Mei 2021	16 Juni 2021	45 Hari	88.055.000	PUPR BANGLI
11	Jasa Konsultansi Perencanaan Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Ingsi TA 2022	CV. Amertha Nirwana	28 Mei 2021	11 Juli 2021	45 Hari	99.374.000	PUPR BANGLI
12	Berling Jasa Konsultansi Perencanaan Rekrayasa - Jasa Desain Rekrayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	99.691.000	PUPR TABANAN
13	Perencanaan teknis (PAI berbasis Epaksi dan DED) Daerah Ingsi Angut/Angut (114 Ha) di Kecamatan Baburi	CV. Sastra Dसान	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	75.082.000	PUPR TABANAN
14	Perencanaan teknis (PAI berbasis Epaksi dan DED) Daerah Ingsi Bongon Kapal (39 Ha) di Kecamatan Tabanan	CV. Sastra Dसान	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	35.443.000	PUPR TABANAN
15	Perencanaan teknis (PAI berbasis Epaksi dan DED) Daerah Ingsi Dukuh (65 Ha) di Kecamatan Penabel	CV. Sastra Dसान	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	35.410.000	PUPR TABANAN
16	Perencanaan teknis (PAI berbasis sPAKSI dan DED) Daerah Ingsi Nyanglid (91 Ha) di Kecamatan Purupa	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	64.496.000	PUPR TABANAN
17	Perencanaan teknis (PAI berbasis sPAKSI dan DED) Daerah Ingsi Soka (98 Ha) di Kecamatan Selemadeg Barat	PT. Lima Tujuh Lima Delapan	3 Juni 2021	18 Juli 2021	45 Hari	84.097.000	PUPR TABANAN

Gambar 7. Hasil output daftar pekerjaan lapangan yang sedang dilaksanakan agar lebih tertata rapi.

## KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan mengoptimalkan pengelolaan kas dan administrasi CV. Amertha Nirwana ini sangat diperlukan dimasa pandemi covid-19, hal ini untuk menjaga stabilitas perekonomian perusahaan mengingat terbatasnya pekerjaan yang ada. Adapun program kerja yang dilakukan dalam kegiatan pengabdian masyarakat ini yaitu :

1. Menetapkan dan melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengeluaran kas perusahaan sebagai pedoman dan acuan untuk pengelolaan kas sehingga terdapat kepastian prosedur yang dapat digunakan setiap harinya.
2. Melakukan pencatatan dengan sistem komputer (excel) dalam setiap terjadinya pengeluaran kas sehingga dapat mencegah terjadinya kesalahan pencatatan transaksi.
3. Melakukan pencatatan teratur mengenai daftar pekerjaan lapangan yang sedang dilaksanakan yaitu tanggal mulai kerja, jadwal pengajuan penarikan dana, dan tanggal mulai sampai berakhirnya kontrak pekerjaan.

Program pengabdian masyarakat di CV. Amertha Nirwana secara umum terlaksana dengan baik dan lancar. Kesimpulan yang dapat diperoleh dari pelaksanaan program mengoptimalkan pengelolaan kas dan administrasi CV. Amertha Nirwana dalam tujuannya membantu perusahaan dalam menetapkan prosedur SOP pengeluaran kas dan melakukan pembukuan kas baik pengeluaran dan pemasukan kas secara

teratur melalui sistem komputer (excel) untuk menghindari kekeliruan dan kesalahan pencatatan kas sehingga tetap dapat menjaga stabilitas perekonomian perusahaan dimasa pandemi mengingat terbatasnya pekerjaan yang ada dan membantu membuat administrasi pencatatan daftar pekerjaan yang lebih terperinci agar kegiatan pekerjaan berjalan dengan baik dan juga pekerjaan dapat diselesaikan secara efektif, efisien dan terperinci serta Program Kerja yang ingin diterapkan terealisasi dengan sempurna. Saran yang dapat diberikan kepada perusahaan yaitu diharapkan dalam melakukan kegiatan pengeluaran kas selalu menggunakan SOP yang baik dan proses pencatatan pengeluaran maupun pemasukan kas dilakukan dengan menggunakan sistem berbasis komputer (excel) dan dilakukan secara teratur agar dapat membuat pekerjaan lebih cepat dan mudah sehingga dapat menghindari kesalahan-kesalahan dalam pencatatan transaksi. Selain itu, karena di CV. Amertha Nirwana belum semuanya menggunakan sistem terkomputerisasi yang menjadikan beberapa kegiatan yang dilakukan dalam proses pencatatan transaksi masih menggunakan sistem manual seperti pencatatan pengeluaran dan pemasukan kas, belum adanya pencatatan atau rekapan mengenai daftar pekerjaan secara rutin. Keberadaan sistem di era yang sangat maju ini bisa memudahkan dan membuat pekerjaan tersebut menjadi lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaannya juga tidak membutuhkan waktu yang lama dan diharapkan CV. Amertha Nirwana agar lebih memanfaatkan lagi teknologi yang sudah berkembang, sehingga melakukan pekerjaan menjadi lebih mudah dan tertata rapi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akhmadi M. H., & Arda O. R. (2021). Dampak Pandemi Covid-19 Terhadap Pengelolaan Kas Bendahara Penerimaan Pemerintah Daerah. *JIAP (Jurnal Ilmu Administrasi Publik)* (Vol. 9, No. 2, 113-125).
- Hs, R., Achmad, E., & Suryawati, B. N. (2020). Pengembangan Usaha dan Pentingnya Pembukuan Sederhana pada Kelompok Usaha Bersama di Desa Aikmel Kecamatan Aikmel-Lombok Timur. *Prosiding PEPADU*, 2, 317-320.
- LPPM. 2021. Buku Panduan Pengabdian Masyarakat 2021 Universitas Mahasaraswati Denpasar. Denpasar.
- Masinambow, B. W., & Gosal, P. H. (2021). Tantangan dan Peluang Dunia Jasa Konstruksi di Tengah Pandemi Covid-19. *Media Matrasain*, 17(1), 9-14.
- Putri, F. A. (2019). PA: Pembuatan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kas Kecil pada Bagian Administrasi Keuangan PT Kerta Rajasa Raya (*Doctoral dissertation*, Institut Bisnis dan Informatika Stikom Surabaya).
- Triyawan, A., & Fendayanti, Z. E. U. (2021, June). Dampak pandemi covid-19 terhadap keberlangsungan perusahaan jasa konstruksi. *In forum ekonomi (Vol. 23, No. 2, pp. 223-230)*.
- Yamali, F. R., & Putri, R. N. (2020). Dampak Covid-19 Terhadap Ekonomi Indonesia. *Ekonomis: Journal of Economics and Business*, 4(2), 384-388.