

# **PELATIHAN PENGELOLAAN KAS KECIL GUNA MENINGKATKAN AKUNTABILITAS PENCATATAN KEUANGAN PADA KANTOR NOTARIS PPAT DR. IR. I WAYAN ADNYANA, S.H., M.KN SELAMA PANDEMI COVID-19**

**Made Laksmi Sena Hartini<sup>1)</sup>, Ni Putu Novita Sari<sup>2)</sup>**

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mahasaraswati Denpasar

E-mail: [laksmisena23@unmas.ac.id](mailto:laksmisena23@unmas.ac.id)

## **ABSTRAK**

Kantor Notaris PPAT merupakan pejabat umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu seperti hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun. Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn ini mulai berdiri pada tahun 2008. Kantor ini terletak di Jln. Pulau Flores no 5 Denpasar. Metode yang digunakan untuk penyempurnaan pencatatan buku kas kecil di masa pandemi Covid-19 pada Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn adalah pelatihan, pendampingan, dan pemeriksaan kembali. Mengingat masih adanya beberapa kesalahan dalam beberapa pencatatan jumlah saldo pada bagian tabungan dan kredit yang menyebabkan berbedanya pencatatan pada saldo pada buku dan kartu kredit dengan yang tercatat pada komputer dan pegawai perlu meningkatkan pendapatan di masa pandemi Covid-19. Melihat kondisi tersebut, Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Mahasaraswati Denpasar hadir membawa misi untuk membantu memberikan pemeriksaan kembali dan pendampingan pencatatan buku kas kecil sehingga dapat meningkatkan ketelitian dalam pencatatan buku kas kecil.

**Kata Kunci : Kas kecil, pelatihan, pendampingan, pemeriksaan kembali**

## **ANALISIS SITUASI**

Pengabdian kepada masyarakat merupakan proses pembelajaran bagi mahasiswa S1 Universitas Mahasaraswati Denpasar di Masa Pandemi yang dikembangkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai segi kehidupan bermasyarakat.

Pelaksanaan pengabdian masyarakat ini ditujukan untuk menumbuh kembangkan empati dan kepedulian civitas akademika UNMAS terhadap (1) berbagai

permasalahan yang riil dihadapi masyarakat dan (2) pembangunan berkelanjutan yang diperlukan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa di masa pandemi *COVID-19* dan mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang sesuai dengan masyarakat yang sebenar-benarnya.

Menurut Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Universitas Indonesia (2011:4), pengabdian kepada masyarakat atau kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang

mencakup upaya-upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia antara lain dalam hal perluasan wawasan, pengetahuan maupun peningkatan keterampilan yang dilakukan oleh civitas akademika sebagai perwujudan dharma bakti serta wujud kepedulian untuk berperan aktif meningkatkan kesejahteraan dan memberdayakan masyarakat luas terlebih bagi masyarakat ekonomi lemah..

Pada dasarnya kegiatan pengabdian masyarakat merupakan bentuk pengabdian nyata mahasiswa kepada masyarakat. Setelah mendapatkan materi perkuliahan yang senantiasa dapat berguna didalam lingkungan masyarakat itu sendiri. Dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat, mahasiswa memberikan pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan agama untuk memberikan pengarahan agar dapat memecahkan masalah dan menanggulangi pandemi *COVID-19* yang tengah mewabah di Indonesia. Selain itu, pembenahan sarana dan prasarana yang mendukung protocol kesehatan merupakan kegiatan yang dilakukan serta menjadi program kerja bagi mahasiswa.

Kantor Notaris PPAT merupakan pejabat umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta otentik mengenai perbuatan hukum tertentu seperti hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun. Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I

Wayan Adnyana, S.H., M.Kn ini mulai berdiri pada tahun 2008. Kantor ini terletak di Jln. Pulau Flores no 5 Denpasar.

Salah satu permasalahan yang terungkap dari hasil observasi dilaksanakan di Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn adalah mengenai kompetensi pegawai. Kondisi faktual menunjukkan bahwa karyawan baru maupun karyawan lama sering melakukan kesalahan dalam melakukan pencatatan keuangan terutama terkait pengelolaan kas kecil. Mulai dari melakukan input atau pencatatan penerimaan kas hingga pengeluaran kas.

Menurut S.P. Siagian dalam (Si Manis, 2018) pengawasan adalah sebuah proses pengamatan pelaksanaan dari seluruh kegiatan organisasi untuk dapat menjamin supaya seluruh pekerjaan yang sedang dilakukan dapat sesuai dengan rencana yang sudah ditentukan sebelumnya. Menurut Mathis dalam (Training, 2019) pelatihan adalah suatu proses dimana orang-orang mencapai kemampuan tertentu untuk membantu mencapai tujuan organisasi. Untuk mendorong sistem kerja sesuai SOP pada masa pandemi covid-19 maka perlu adanya pelatihan program kerja tersebut tidak luput dari protokol kesehatan.

Dalam rangka dapat memberikan informasi yang baik yang mengembangkan kompetensi pegawai, maka perlu diberikan

pendamping dan pelatihan terhadap pegawai baru maupun pegawai lama mengenai tata cara pelaksanaan sistem penggunaan kas kecil.

### **PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan tim, diperoleh bahwa pegawai di Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn kurang memahami dengan baik prosedur pengelolaan kas kecil dikarenakan pemahaman excel kurang dan pegawainya tidak ada basic akuntansi.

Untuk mengatasi masalah tersebut maka diperlukan beberapa solusi yaitu dengan melakukan edukasi dalam pengelolan kas keci seperti :

1. Membuat rancangan perkiraan pengeluaran.
2. Membuat buku kas kecil.
3. Melakukan pendampingan dan evaluasi kegiatan

### **METODE PELAKSANAAN**

Metode yang digunakan untuk meningkatkan kompetensi dalam peningkatan kompetensi adalah pelatihan dan pendampingan. Menurut Simamora dalam (Ningrum, Sunurhayo, & Hakam, 2013) pelatihan merupakan proses sistematis pengubahan perilaku para karyawan dalam suatu arah guna

meningkatkan tujuan – tujuan organisasi. Menurut Suharto dalam (Swasta, 2011) menyatakan bahwa pendampingan merupakan satu strategi yang sangat menentukan keberhasilan program pemerdayaan masyarakat.

Pelatihan dilaksanakan dengan memberikan 3 materi mengenai sistem kerja sesuai terkait pengelolaan kas kecil. Pelatihan dilaksanakan selama 5 minggu (40 Hari) dan dibagi selama 3 sesi per materinya. Untuk materi pertama adalah membuat rancangan perkiraan, yang kedua membuat buku kas kecil, kemudian yang ketiga melakukan pendampingan dan evaluasi kegiatan.

### **HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN**

Pemahaman yang kurang mengenai prosedur pengelolaan kas kecil dikarenakan pemahaman excel kurang dan pegawainya tidak ada basic akuntansi pada masa pandemic covid-19 di Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn Telah berhasil ditingkatkan melalui pelayanan, pendampingan, dan pemeriksaan kembali.

Pelatihan pertama yang diberikan dalam membuat rancangan perkiraan pengeluaran yang dilaksanakan selama 15 hari. Kegiatan ini dimulai dengan memberikan edukasi terkait bagaimana cara mengelola kas kecil yang baik dengan cara membuat terlebih dahulu rancangan perkiraan pengeluaran kas kecil selama

periode tertentu, misalnya satu minggu, dua minggu dan satu bulan dan menyesuaikan anggaran kas kecil dengan rancangan perkiraan pengeluaran. Anggaran kas kecil terlebih dahulu di catat di buku khusus rancangan atau list perkiraan pengeluaran kas kecil.

Pelatihan kedua yang diberikan dalam membuat buku kas kecil yang dilaksanakan selama 40 hari. Buku kas kecil berguna untuk mencatat transaksi pengeluaran, kasir kas kecil menghitung nominal kas kecil secara fisik setiap selesai melakukan transaksi. Setelah dihitung, fisik kas kecil dicocokkan dengan pencatatan kas kecil yang sudah dibuat. Tujuan pencatatan ini adalah agar menjadi bukti untuk mempertanggungjawabkan atas semua biaya yang dikeluarkan.

Hasil evaluasi setelah dilakukan kedua kegiatan edukasi dalam strategi pengelolaan kas kecil dimasa pandemi Covid-19 tersebut, pegawai sudah mampu membuat rancangan perkiraan pengeluaran, juga sudah mampu membuat buku kas kecil.



**Gambar 1.** Memberikan edukasi mengenai pembuatan rancangan perkiraan pengeluaran



**Gambar 2.** Memberikan edukasi pembuatan buku kas kecil



**Gambar 3.** Pendampingan dan evaluasi proses prosedur pengelolaan kas kecil

## KESIMPULAN DAN SARAN

Kemampuan pegawai dalam pengelolaan kas kecil mengenai pembuatan rancangan perkiraan pengeluaran, dan pembuatan buku kas kecil telah berhasil diterapkan, melalui kegiatan edukasi dalam pengelolaan kas kecil dimasa pandemi Covid-19. Adapun faktor-faktor yang mendukung keberhasilan kegiatan ini adalah pimpinan dan karyawan yang mendukung kegiatan ini, antusiasme karyawan dalam mengikuti kegiatan ini, dan tersedia fasilitas pendukung yang memadai seperti ruangan pelatihan dan jaringan internet dalam melaksanakan kegiatan ini.

Peningkatan pengelolaan kas kecil pegawai Kantor Notaris PPAT Dr. Ir. I Wayan Adnyana, S.H., M.Kn melalui sistem edukasi pelatihan pengelolaan kas

kecil pada masa pandemi Covid-19 perlu ditingkatkan melalui pendampingan secara berkelanjutan dalam memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Si Manis. (2018). *14 Pengertian Pengawasan Menurut Para Ahli Terlengkap*. Pelajaran.Co.Id. <https://www.pelajaran.co.id/2018/10/14-pengertian-pengawasan-menurut-para-ahli-terlengkap.html>
- Training, I. (2019). *Pelatihan Menurut Para Ahli*. Wordpress.Com. <https://imahtraining.wordpress.com/2019/03/31/pelatihan-menurut-para-ahli/>
- Kasma, Juan. (2012). *Standard Operating Procedure (Perpajakan Perusahaan Jasa)*. Bandung : CV. Alfabetha
- Ningrum, Widhayu; Bambang Sunuharyo; dan Moehamad Soe'oad Hakam. (2013). *Pengaruh Pendidikan dan Pelatihan terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Joint Operating Body Pertamina-Pertochina East Java)*, Jurnal Administrasi Bisnis Vol6 No. 2 Desember.
- Swasta, Dharmmesta. (2011). *Materi Pokok Manajemen Pemasaran, Edisi Kedua Cetakan Pertama*. Jakarta: Universitas Terbuka.