

Sistem Akuntansi Pengeluaran Petty Cash Pada Sebuah Usaha Production House

Salam Khairi, Alfonsa Dian Sumarna*
Politeknik Negeri Batam, Kota Batam, Kepri, Indonesia.

Informasi Artikel

Diterima: Januari 2024

Direvisi: Januari 2024

Disetujui: Januari 2024

Kata Kunci

Kas Kecil; Pengendalian Internal; Sistem Akuntansi

*Penulis Korespondensi

alfonsadian@polibatam.ac.id

DOI

[10.60036/jbm.v4i1.art3](https://doi.org/10.60036/jbm.v4i1.art3)

Abstrak

Tujuan dari penelitian ini adalah membuat sebuah sistem akuntansi proses bisnis pengeluaran kas kecil secara narasi dan *flowchart* untuk menjelaskan terkait alur dari pengeluaran kas kecil pada sebuah *production house* yang mengimplementasikan pengendalian internal didalamnya. Penelitian ini merupakan penelitian terapan kualitatif dengan analisis deskriptif. Adapun pengumpulan data yang dilakukan menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara. Hasil penelitian ini menghasilkan sebuah prosedur pengeluaran kas kecil secara tertulis serta dalam bentuk *flowchart* berdasarkan sistem pengendalian internal yang dapat diterapkan pada usaha yang baru awal berdiri dengan keterbatasan sumber daya.

PENDAHULUAN

Fraud merupakan masalah yang sering terjadi pada lembaga/institusi perusahaan. Tindakan kecurangan yang paling sering terjadi adalah *asset misappropriation* atau *fraud* terhadap aset, khususnya tindakan penyelewengan terhadap aset paling likuid yaitu kas (Magister Akuntansi, 2020). Menurut ACFE Global (2020), menyatakan bahwa kecurangan berupa penyalahgunaan aset merupakan teknik yang paling sering dilakukan adalah teknik *fraud* sebesar 89%. Sedangkan menurut ACFE Indonesia (2019), hasil survei yang dilakukan terhadap 239 responden, tingkat penyalahgunaan terhadap aset di Indonesia menduduki peringkat kedua sebesar 28,9% setelah korupsi. Hal ini terjadi dikarenakan kurangnya pengawasan dan penerapan pengendalian internal yang mumpuni sehingga kecurangan-kecurangan dapat terjadi.

Kas adalah aset yang paling likuid diantara aset lainnya dan merupakan suatu komponen yang sangat penting untuk menunjang kegiatan operasional sebuah usaha. Setiap kebutuhan operasional sangat bergantung dengan kas. Kas memiliki tingkat risiko yang tinggi terhadap penyelewengan, karena kas memiliki karakteristik mudah untuk dipindah tangankan dengan waktu yang singkat dan jarang diidentifikasi oleh pemiliknya (Permatasari, 2022). Oleh sebab itu perusahaan sangat membutuhkan prosedur pengendalian dalam mengelola kas. Karena pengendalian buruk dapat menimbulkan risiko penggelapan yang berdampak pada ruginya pendapatan sebuah perusahaan. Dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang baik, seluruh transaksi dalam jumlah besar harus dilakukan dengan cek melalui bank, sedangkan untuk penerimaan dan pengeluaran dalam jumlah relatif kecil harus menggunakan kas kecil (Zulhendra, 2022).

Digiars *Production House* bergerak di bidang jasa dengan menyediakan jasa pembuatan desain grafis, video, dan animasi yang disesuaikan dengan permintaan klien. Untuk menjalankan aktivitas usaha, Digiars menggunakan kas kecil untuk menunjang kelancaran dan efisiensi waktu dalam mengerjakan sebuah proyek. Adapun pengeluaran kas kecil diperuntukkan untuk konsumsi dan kebutuhan perlengkapan administrasi. Dalam penerapan kas kecil Digiars, kas kecil dicairkan ketika pemegang kas kecil melakukan permintaan kebutuhan dana kepada *general manager*, dan *general manager* akan melakukan transfer kepada pemegang kas. Pemegang kas menggunakan dana tersebut untuk kebutuhan pengerjaan proyek. Apabila dana yang telah diberikan kurang, maka segala kebutuhan dalam pengerjaan proyek akan ditanggung terlebih dahulu oleh manajer proyek. Dana yang ditanggung oleh manajer proyek akan dilakukan *reimburse* oleh *general manager* dikemudian hari. Pemegang kas kecil juga berperan dalam memegang bukti transaksi pengeluaran untuk kebutuhan proyek. Terkadang dalam penerapannya, bukti transaksi yang diberikan oleh pemegang kas kecil, tidak berurutan setiap bulannya yang menyebabkan bukti transaksinya tidak dapat terdeteksi dengan sempurna. Hal ini dapat mengakibatkan sulitnya melakukan *tracing* terhadap waktu transaksi dan *track record* kas kecil yang telah dikeluarkan. Apabila masalah ini tidak segera diselesaikan, maka dapat mengakibatkan kesalahan dalam proses *reimburse*, kekeliruan pencatatan akuntansi, dan dapat mengganggu kelancaran dalam mengerjakan sebuah proyek. Sehingga untuk mengatasi permasalahan tersebut, maka diperlukan sebuah *standard operating procedure* dan dokumen-dokumen pendukung didalamnya.

Penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan *output* berupa *standard operating procedure* terhadap pengeluaran kas kecil beserta dokumen pendukung yang dapat digunakan Digiars *Production House*. Penelitian terapan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, khususnya terhadap prosedur pengeluaran kas pada Digiars agar dapat berjalan dengan lancar berdasarkan pengendalian internal yang baik. Sehingga permasalahan yang selama ini dialami dapat teratasi.

A. Kas dan Kas Kecil

Pengelolaan kas yang baik sangat diperlukan bagi sebuah badan usaha untuk menjaga kestabilan keuangan dan kelancaran operasional dalam menjalankan kegiatan usaha. Kas adalah aset paling likuid sebagai alat tukar standar serta untuk pengukuran akuntansi dan sebagai laporan bagi seluruh bagian lainnya (Kieso, 2016). Sedangkan menurut IAI (2019), kas adalah alat tukar yang menjadi sebuah dasar pengakuan seluruh laporan keuangan yang terdiri dari kas (*cash on hand*) serta rekening giro. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva paling likuid baik yang terdapat di bank maupun di perusahaan yang digunakan untuk membayar kewajiban sebuah perusahaan. Dalam pencatatan akuntansi, akun kas diletakkan di laporan posisi keuangan bagian paling atas, setelah itu diikuti dengan akun lainnya sesuai dengan tingkatan likuiditasnya. Kas kecil adalah sejumlah uang yang dipakai guna melakukan pembayaran yang relatif kecil dengan tujuan untuk melakukan pembayaran transaksi yang mendadak, pembayaran dengan nominal kecil

yang tidak praktis jika menggunakan cek, dan untuk membantu kelancaran kegiatan pimpinan dalam menjalankan tugasnya (Nofrialdi, 2022). Kas kecil tidak seharusnya digunakan untuk pembayaran rutin yang berulang dan dapat diprediksi. Kas kecil bisa terjadi jika entitas melakukan sebuah transaksi pembayaran uang dengan relatif kecil (IAI, 2019).

B. Metode Kas Kecil

Menurut Kieso (2016), pencatatan kas kecil memiliki dua metode yang dapat digunakan yaitu:

1. Metode tetap (*Imprest system*)

Imprest System merupakan metode yang sering digunakan dalam mengelola kas kecil. Pada sistem ini, nominal uang tetap dijaga dan semua pengeluaran dibayarkan melalui kas kecil tersebut. Dalam metode *imprest system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebitkan akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil tidak boleh diubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang ditetapkan dinaikkan atau diturunkan berdasarkan keputusan perusahaan.
- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. Bukti bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan berdasarkan sejumlah rupiah yang tercantum dalam bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebitkan akun beban dan mengkreditkan akun kas. Akun dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil. Sehingga pengawasan terhadap dana kas kecil mudah dilakukan.

2. Metode berubah-ubah (*Fluctuating fund-balance system*)

Dalam metode fluktuasi, pengisian kas kecil menggunakan cara yang sama seperti metode *imprest*. Letak perbedaan kedua metode tersebut adalah, dalam metode *imprest* kedudukan saldo bersifat tetap, sedangkan dalam metode fluktuasi saldo kas kecil bersifat tidak tetap. Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur:

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkreditkan akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
- c. Pengisian dana kembali kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

C. Prosedur

Sebuah prosedur sangat penting bagi sebuah perusahaan karena dapat memperlancar segala aktivitas dan kegiatan operasional sebuah perusahaan. Menurut Mulyadi (2016), prosedur merupakan suatu urutan aktivitas klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam sebuah departemen dengan tujuan menjamin penanganan secara selaras terhadap sebuah transaksi sebuah perusahaan yang terjadi secara berulang ulang. Menurut Mulyadi (2016), terdapat tiga prosedur

dalam pengeluaran kas yaitu: prosedur pembentukan kas, prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil, dan prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

- a. Prosedur pembentukan kas, pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam dana kas kecil beserta tujuan pembentukan dana tersebut.
- b. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil, pengeluaran dana kas kecil dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang ditujukan kepada pemegang dana kas kecil. Pemegang dana bertanggungjawab terhadap pemakaian dana dengan membuat pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil beserta lampiran bukti-bukti pendukung.
- c. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil, jika dana kas kecil sudah mulai menipis, pemegang dana kas kecil mengisi formulir permintaan pengisian kembali kas kecil. Formulir diajukan dengan melampirkan bukti-bukti pendukung dan dikirimkan ke bagian utang untuk diproses pengisian kembali dana kas kecil.

D. Dokumen atau Formulir

Formulir atau sering disebut juga dokumen adalah selembar kertas yang memiliki ruang untuk dilakukan pengisian didalamnya, yang berisi informasi yang telah tercetak, seperti nomor urut formulir dan nama formulir (Mulyadi, 2016). Menurut Mulyadi (2016), dalam penerapan kas kecil diperlukan dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil. Adapun dokumen-dokumen tersebut diantaranya:

- a. Bukti kas keluar, dokumen ini berfungsi untuk perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi ke fungsi kas sebesar yang dicantumkan dalam dokumen tersebut. Dokumen ini diperlukan saat pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali dana kas kecil.
- b. Permintaan pengeluaran kas kecil, dokumen ini digunakan oleh pemakai kas kecil untuk meminta dana kepada pemegang dana kas kecil. Bagi pemegang dana, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah melakukan pengeluaran terhadap kas kecil. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Bukti pengeluaran kas kecil, dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas kecil. Dokumen ini dilampirkan dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan kepada pemegang dana kas kecil.
- d. Permintaan pengisian kembali kas kecil, dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk melakukan permintaan kepada bagian utang agar dibuatkan bukti kas keluar untuk pengisian kembali dana kas kecil.

E. Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhi kebijakan manajemen. Menurut tujuannya sistem pengendalian internal dibagi menjadi dua jenis yaitu pengendalian internal akuntansi dan pengendalian

internal administratif. Pengendalian internal akuntansi bertujuan untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Sedangkan pengendalian internal administrasi bertujuan untuk mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Adapun unsur pokok sistem pengendalian internal yaitu: organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem dan otorisasi dari prosedur pencatatan, praktik yang sehat, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi, 2016).

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal yang baik dalam sebuah sistem, kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) untuk ikut serta dalam mengawasi kas sebuah perusahaan dengan cara berikut: a) Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama, dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya, b) Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek, dan c) Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek, dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

Adapun unsur pengendalian internal dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek sebagai berikut:

a. Organisasi

Segi organisasi yang perlu diperhatikan adalah: 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi, dan 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Pada segi sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yang perlu diperhatikan antara lain: 1) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang, 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, dan 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

c. Praktik yang sehat

Pada segi praktik yang sehat, yang perlu diperhatikan antara lain: 1) Saldo kas yang disimpan perusahaan harus dilindungi dari tindakan pencurian atau penggunaan yang tidak seharusnya, 2) Dokumen dasar dan pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas, 3) Penggunaan rekening koran bank yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas, 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan, 5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*, 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di perusahaan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi, 7) Kas yang

ada di perusahaan dan kas yang ada di perjalanan diasuransikan dari kerugian, 8) Kasir diasuransikan, 9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang disimpan di perusahaan, dan 10) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

METODE

Penelitian ini berupa riset terapan kualitatif dengan menggunakan analisis data deskriptif dengan kegiatan mengumpulkan, menyajikan, dan menganalisis data. Penulis menjelaskan tentang prosedur pencairan kas kecil pada Digiars *Production House*. Objek penelitian berupa prosedur pengeluaran kas kecil pada Digiars *Production House* beserta dokumen yang terkait dalam pengeluaran kas. Adapun data dan sampel yang penulis gunakan adalah data yang didapat berupa jawaban dari hasil wawancara dan observasi serta data hasil dokumentasi yang digunakan sebagai pendukung hasil penelitian. Dalam metode observasi, penulis melakukan pengamatan dan melakukan peninjauan terhadap proses dalam pencairan kas kecil untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat. Dalam metode dokumentasi, penulis mengumpulkan data berupa dokumen yang berhubungan dengan prosedur pengeluaran kas kecil, sehingga penulis memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam proses penelitian. Sedangkan dalam metode wawancara, penulis melakukan sesi wawancara dengan pihak *finance* dan *general manager* Digiars guna mendapatkan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan oleh penulis mengenai bagaimana alur pengeluaran kas kecil yang sudah terlaksana di Digiars selama ini.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Digiars merupakan rumah produksi industri kreatif yang secara khusus menangani pembuatan konten multimedia dan animasi. Hal ini sejalan dengan kebutuhan program studi dalam menjalankan pembelajaran berbasis proyek. Batam sebagai pusat industri sudah ditempati oleh berbagai perusahaan manufaktur besar baik skala nasional maupun internasional. Namun dalam hal industri kreatif masih dirasa kurang dalam ketersediaannya, masyarakat pun masih merasa asing dengan industri kreatif. Dengan adanya Digiars ini dapat meramaikan jejaring industri kreatif di Kota Batam.

A. Narasi dan Flowchart Proses Bisnis

Berikut merupakan narasi proses bisnis pengeluaran kas kecil di Digiars:

1. Dimulai.
2. Pengguna kas kecil mengajukan permintaan dana kas kecil dengan melampirkan dokumen pengajuan pengeluaran kas kecil.
3. Pemegang dana kas kecil melakukan peninjauan terkait dokumen pengajuan pengeluaran kas kecil yang telah diajukan dan mengarsip dokumen tersebut berdasarkan nomor dokumen.
4. Pemegang dana kas kecil memberikan dana yang telah diajukan kepada pengguna kas kecil dengan menyerahkan bukti transfer yang diarsipkan oleh pengguna kas kecil.

Keterangan:

PPKK : Pengajuan pengeluaran kas kecil

FKK : Form kas kecil

DP : Dokumen pendukung

N : Arsip berdasarkan nomor

B. Dokumen

Pada prosedur pengeluaran kas kecil ini, ada beberapa dokumen yang dibuat oleh peneliti guna melengkapi proses bisnis pengeluaran kas kecil, antara lain:

1. Pengajuan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen pengajuan pengeluaran kas kecil merupakan dokumen yang dibuat oleh perusahaan untuk melakukan permintaan terhadap pengeluaran kas kecil. Dokumen ini berisi jumlah nominal dari kas kecil yang diajukan. Dokumen (gambar 2) ini dipertanggungjawabkan dan ditandatangani oleh pengguna kas kecil selaku pengaju dana kas kecil dan pemegang dana kas kecil selaku pemberi dana.

DIGIARS PRODUCTION HOUSE MULTIMEDIA & ANIMATION		PENGAJUAN PENGELUARAN KAS KECIL DIGIARS PRODUCTION HOUSE	
Diminta Oleh			
Tanggal			
Disetujui Oleh			
Nomor Form	ex: PPKK.001.VII.2023		
Total Pengajuan Dana			
Terbilang			
Deskripsi			

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Diminta Oleh	Disetujui Oleh
Nama	Nama

Gambar 2. Dokumen Pengajuan Pengeluaran Kas Kecil

Sumber: Hasil Riset (2023).

2. Form Kas Kecil

Form kas kecil merupakan dokumen yang dibuat oleh perusahaan untuk mencatat setiap transaksi pengeluaran dana kas kecil. Dokumen (gambar 3) ini berisikan setiap transaksi yang dikeluarkan oleh kas kecil yang ditandatangani oleh pengguna kas kecil selaku yang bertanggungjawab atas pengeluaran kas kecil dan ditandatangani oleh pemegang kas.

C. Implementasi Konsep Pengendalian Internal Dalam Proses Bisnis

Peneliti mengimplementasikan konsep pengendalian internal pada penyusunan proses bisnis. Adapun penerapan pengendalian internal ini meliputi:

1. Pengendalian organisasi dilakukan dengan secara terpisah antara pemegang kas dan *finance*, tanpa campur tangan dari fungsi lain.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pengeluaran kas dilakukan oleh *general manager* selaku pemegang kas kecil dan admin proyek selaku pengguna kas kecil. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari general manajer selaku pemegang kas kecil dan admin proyek selaku pengguna kas kecil yang didukung oleh bukti transaksi pengeluaran kas berupa nota transaksi.

berskala minor sehingga sumber daya manusia sangat terbatas. Hal ini menyebabkan proses bisnis yang disusun berlandaskan jumlah karyawan yang dapat terlibat dalam proses bisnis pengeluaran kas kecil ini.

Implikasi Penelitian

Implikasi praktis dari penelitian ini antara lain: a) terkait dengan kedalaman penerapan konsep pengendalian internal, dikemudian hari dapat dilakukan pengembangan subjek atas proses bisnis sehingga pengendalian internal terutama dalam hal otorisasi dan pembagian wewenang dapat lebih kuat lagi, dan b) dokumen dapat ditambahkan jenisnya mengikuti kebutuhan perkembangan usaha perusahaan dengan tetap menerapkan pengendalian internal.

DAFTAR RUJUKAN

- ACFE Global. (2020). Report to the Nations on Occupational Fraud and Abuse: 2020 Global Fraud Study. *Association of Certified Fraud Examiners, Inc.*, 1–88. <https://www.acfe.com/report-to-the-nations/2020/>
- Akuntansi, M., Ekonomika, F., & Bisnis, D. (2020). RASIONALISASI KECURANGAN PENERIMAAN KAS (STUDI KASUS PADA HOTEL NOVOTEL YOGYAKARTA) SWEETILLAH IDLFI ENSHARA.
- Association of Certified Fraud Examiners Indonesia. (2019). Survei Fraud Indonesia 2019. *Indonesia Chapter #111, 53(9)*, 1–76. <https://acfe-indonesia.or.id/survei-fraud-indonesia/>
- Ikatan Akuntan Indonesia. (2019). CAFB IAI - Modul Akuntansi Keuangan by Ikatan Akuntan Indonesia. *Modul Akuntansi Keuangan*, 1–375.
- Kieso, D. E., Weygandt, J. J., & Warfield, T. D. (2016). *Intermediate Accounting* (T. A. Tatro & M. Thompson (eds.)). John Wiley & Sons, Inc.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi* (4th ed.). Salemba Empat.
- Nofrialdi, R. (2022). *Petty Cash Accounting Analysis on CV Min Java Farm*. <https://doi.org/10.38035/jafm.v3i1>
- Permatasari, D. (2022). ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. POU YUEN INDONESIA.
- Zulhendra. (2022). Ekasakti Jurnal Penelitian & Pengabdian. *Ekasakti Jurnal Penelitian & Pengabdian*, 3(1), 1–7.