

Jurnal Pijar
Studi Manajemen dan Bisnis

<https://e-journal.naureendigiton.com/index.php/pmb>

Vol. 4 No. 1, 2025, Hal. 42 - 53

ISSN 2963-0606 (Online)

ISSN 2964-9749 (Print)

**ALUR PENGELOLAAN DOKUMEN LAPORAN KAS HARIAN CV JADI
BERKAT DAN OPTIMALISASI REKAP BIAYA MEMO ASET PADA DIVISI
MANAGEMEN ASET CV BANYAK BERKAT**

Putri Adining Tias¹, Niken Ayu Anggraini², Dwi Warni Wahyuningsih³
Fakultas Ekonomi, Universitas Muhammadiyah, Ponorogo

Abstrak | Pengelolaan kas harian yang tepat dan terdokumentasi dengan baik sangat penting untuk pengendalian internal, perlindungan dana, dan transparansi operasional. Rekap memo aset yang terstandarisasi membantu melacak biaya dan penyusutan aset secara akurat, yang berdampak pada pelaporan keuangan dan kebijakan investasi perusahaan. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan studi lapangan melalui observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prosedur yang mencakup pemisahan tugas, otorisasi berlapis, serta penggunaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) sederhana dan SOP yang terstandarisasi dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal, mengurangi risiko kesalahan pencatatan, dan mempercepat proses rekonsiliasi laporan. Rekomendasi utama meliputi penyusunan flowchart dokumen, penerapan SOP kas harian dan memo aset, penggunaan SIA untuk otomatisasi rekapitulasi, pelaksanaan audit internal dan audit fisik aset secara berkala, serta pemberian pelatihan rutin bagi petugas. Dengan prosedur yang terintegrasi dan terstandarisasi, CV Jadi Berkat dapat meningkatkan secara signifikan akurasi pelaporan keuangan dan efisiensi pengelolaan aset.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Laporan Kas Harian, Memo Aset, Sistem Informasi Akuntansi, Manajemen Aset

Abstract | *Proper and well-documented daily cash management is essential for internal control, fund protection, and operational transparency. Standardized asset memo recaps help accurately track costs and asset depreciation, which affect financial reporting and company investment policies. This study uses a descriptive approach with field studies involving observation, interviews, and documentation studies. The results show that the implementation of procedures that include segregation of duties, multi-level authorization, and the use of a simple Accounting Information System (AIS) and standardized SOPs can improve the effectiveness of internal controls, reduce the risk of recording errors, and speed up the report reconciliation process. Key recommendations include developing document flowcharts, implementing daily cash and asset memo SOPs, using AIS for recapitulation automation, conducting periodic internal and physical asset audits, and providing regular training for officers. With integrated and standardized procedures, CV Jadi Berkat can significantly improve the accuracy of its financial reporting and the efficiency of its asset management.*

Keywords: Internal Control, Daily Cash Report, Asset Memo, Accounting Information System, Asset Management

Pendahuluan

Pengelolaan kas harian dan dokumentasi keuangan yang rapi merupakan tulang punggung pengendalian internal bagi perusahaan skala kecil-menengah maupun korporasi. Laporan kas harian tidak hanya berfungsi sebagai bukti transaksi tunai, tetapi juga menjadi alat pemantauan arus kas harian yang kritikal untuk pengambilan keputusan operasional dan pencegahan risiko penyalahgunaan dana. Studi-studi terkini menunjukkan bahwa penerapan prosedur laporan kas harian yang terdokumentasi (flowchart prosedur, pemisahan tugas, dan otorisasi berjenjang) mampu memperkuat efektivitas kontrol internal dan mendukung transparansi operasional.

Dalam konteks pengelolaan aset, rekap biaya melalui memo aset (dokumen internal yang merekam pengeluaran, alokasi biaya, dan mutasi aset) menjadi komponen penting bagi Divisi Manajemen Aset. Rekap biaya aset yang terstandar memudahkan pelacakan Cost of Ownership, penyusutan, dan akurasi nilai buku yang pada gilirannya berpengaruh pada pelaporan keuangan dan pengambilan kebijakan investasi. Penelitian manajemen aset terbaru menegaskan bahwa praktik pencatatan aset yang terotomasi dan prosedural dapat meningkatkan kinerja aset dan mengurangi ketidakpastian nilai tercatat. (Sianturi & Purwatiningsih, 2024)

CV Banyak Berkat, sebagai entitas usaha yang berkembang, membutuhkan prosedur baku untuk memastikan bahwa dokumen laporan kas harian dan memo aset tersusun secara konsisten, dapat diaudit, dan mudah direkap untuk analisis biaya. Beberapa penelitian terapan pada UMKM dan entitas layanan menunjukkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dan buku kas harian berbasis aplikasi meningkatkan akurasi dan mempercepat rekapitulasi transaksi, sehingga mempermudah proses rekonsiliasi dan pengawasan manajerial. Implementasi sirkuit dokumen yang jelas (pencatatan → verifikasi → otorisasi → rekap) juga mengurangi kecenderungan kesalahan input dan manipulasi. (Rono et al., 2025)

Penelitian terdahulu yang relevan menyediakan kerangka empiris dan praktis untuk pengembangan prosedur ini. Misalnya, studi yang dilakukan oleh Ibnu & Amanah (2023) menunjukkan bahwa pengelolaan aset dilakukan agar diperoleh keuntungan sebesar-besarnya dari aset tersebut bagi perusahaan dan negara, karena aset merupakan bagian penting dalam mencapai tujuan pemilik aset, dimana aset ditempatkan dalam suatu proses. mencapai tujuan mendorong. sebelum kemudian menjadi hasil (tujuan) yang diharapkan (Aswat & Hijriah, 2023). Kemudian studi ini diperkuat oleh Yunnita & Yudhanta (2024) yang menunjukkan bahwa pengelolaan aset yang efektif dan efisien merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen keuangan yang optimal (Cahyaningrum et al., 2024). Temuan-temuan ini menjadi pijakan bagi upaya merancang prosedur operasi standar laporan kas harian dan optimasi rekap memo aset pada Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkat.

Berdasarkan gap praktik dan temuan penelitian terdahulu tersebut, artikel ini bertujuan: (1) merumuskan prosedur pengelolaan dokumen laporan kas harian yang praktis dan dapat diimplementasikan pada skala perusahaan menengah seperti CV Banyak Berkat; dan (2) menyusun model rekap biaya memo aset yang terstandar untuk Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset guna meningkatkan akurasi, transparansi, dan efisiensi pelaporan aset. Dengan menggabungkan pendekatan dokumenter, pemisahan tugas, dan dukungan SIA sederhana, diharapkan prosedur yang diusulkan dapat memperkuat kontrol internal serta memudahkan audit dan pengambilan keputusan manajerial.

Sistem Pengendalian Internal (Internal Control)

Sistem pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan, prosedur, struktur organisasi, dan aktivitas yang dirancang untuk melindungi aset perusahaan, menjamin keandalan pelaporan keuangan, serta memastikan efisiensi operasional dan kepatuhan terhadap peraturan. Pendekatan ini diadopsi dalam kerangka kerja COSO Internal Control, Integrated Framework, yang menekankan bahwa pengendalian internal bukan hanya tentang deteksi kecurangan, melainkan juga sebagai fondasi tata kelola perusahaan yang sehat.(Saputra & Novita, 2023)

Tujuan utama sistem ini meliputi tiga aspek: efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap hukum serta regulasi yang relevan (Ramadhanti & Safrida, 2023). Dalam konteks pengelolaan keuangan pada CV Jadi Berkat dan CV Banyak Berkat, penerapan pengendalian internal memiliki peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa aset perusahaan, baik aset kas maupun aset tetap, dapat dikelola dan dilaporkan secara akurat. Pada CV Jadi Berkat, alur pengelolaan dokumen laporan kas harian meliputi tahapan pencatatan transaksi, verifikasi, otorisasi, hingga pengarsipan dokumen sebagai bagian dari upaya menjaga keandalan data keuangan. Setiap proses tersebut membutuhkan ketelitian dan kedisiplinan pelaksana, sehingga sistem pengendalian internal berfungsi untuk meminimalisir potensi penyimpangan, kesalahan pencatatan, serta risiko penyalahgunaan dana. Sementara itu, pada Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkat, optimalisasi rekap biaya memo aset dilakukan untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran yang berkaitan dengan perolehan, pemeliharaan, dan pengendalian aset tetap tercatat secara benar dan terdokumentasi dengan baik. Rekap memo aset tersebut menjadi dasar dalam menilai kondisi aset serta dalam penyusunan laporan keuangan agar tidak terjadi perbedaan antara catatan administrasi dan kondisi aset yang sebenarnya. Dengan demikian, baik alur pengelolaan dokumen laporan kas harian pada CV Jadi Berkat maupun optimalisasi rekap biaya memo aset pada CV Banyak Berkat sama-sama menjadi bagian integral dari pengendalian internal perusahaan yang bertujuan memberikan jaminan wajar terhadap keandalan pelaporan dan perlindungan aset, meskipun pengendalian tersebut tetap memiliki keterbatasan akibat faktor manusia dan perubahan lingkungan perusahaan.(Ramadhanti & Safrida, 2023)

Menurut COSO framework, sistem pengendalian internal terstruktur melalui lima komponen utama yang saling berkaitan: Lingkungan Pengendalian (Control Environment), Penilaian Risiko (Risk Assessment), Aktivitas Pengendalian (Control Activities), Informasi dan Komunikasi (Information & Communication), serta Pemantauan (Monitoring / Monitoring Activities).

Manajemen Aset Tetap (Fixed Asset Management)

Aset tetap (fixed assets) merupakan komponen vital dalam struktur aset perusahaan didefinisikan sebagai aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam operasional jangka panjang, dengan masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi (lebih dari satu tahun) dan bukan untuk dijual kembali (Yona Barguna et al., 2023) Pengelolaan aset tetap tidak berhenti pada perolehan saja, melainkan mencakup seluruh siklus: akuisisi, pencatatan dan identifikasi (recording & coding), pemeliharaan (maintenance), penyusutan (depreciation), mutasi atau pemindahan aset (transfer), hingga pada akhirnya penghapusan atau disposal aset jika aset sudah tidak layak pakai (Martias et al., 2024).

Dalam setiap tahap siklus tersebut, dokumentasi menjadi unsur krusial semua transaksi terkait aset, baik perolehan, pemeliharaan, mutasi maupun disposisi, harus dicatat secara sistematis melalui dokumen akuntansi seperti voucher kas keluar, bukti pembelian, memo aset, jadwal penyusutan, serta catatan mutasi aset. Penggunaan sistem akuntansi aset tetap (fixed-asset accounting system) dan pengkodean aset membantu memastikan bahwa tiap aset tercatat secara akurat, mudah dilacak, dan terpantau secara terus-menerus (Limbong & Maisyarah, 2025).

Namun, semata mencatat saja tidak cukup efektivitas manajemen aset tetap sangat bergantung pada penerapan kontrol internal yang konsisten. Penelitian terbaru pada institusi pendidikan menunjukkan bahwa implementasi sistem kontrol internal pada manajemen aset (meliputi lingkungan kontrol, pemisahan wewenang, aktivitas kontrol, komunikasi informasi, dan monitoring) dapat meminimalkan risiko kehilangan aset, pencatatan ganda, serta kerusakan atau penyalahgunaan aset yang pada akhirnya meningkatkan keandalan laporan aset dan mendukung keberlangsungan operasional (Heriyanti, n.d.).

Oleh karena itu, divisi dokumen kontrol dan manajemen aset harus menyusun prosedur baku (SOP) yang mencakup seluruh siklus aset dari perolehan sampai disposal serta memastikan setiap tahap terdokumentasi, diverifikasi, diklasifikasi dengan kode aset, dan diaudit secara periodik. Dengan demikian, aset tetap tidak hanya tercatat, tetapi juga dikelola dengan baik, terawat, dan nilai ekonomisnya transparan bagi manajemen. Sinergi antara dokumentasi sistematis, akuntansi aset tetap, dan kontrol internal ini menjadi fundamental agar perusahaan atau organisasi dapat menjaga integritas aset, mempermudah audit maupun pelaporan keuangan, serta memaksimalkan efisiensi penggunaan aset dalam jangka panjang.

Dokumentasi dan Pengendalian Kas Harian (Cash Management & Daily Cash Report)

Kas (cash) merupakan aset yang paling likuid dalam suatu perusahaan artinya, kas dapat segera digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional atau kewajiban finansial dalam waktu singkat. Karena sifatnya yang likuid dan mudah berpindah tangan, kas menjadi salah satu aset yang paling rentan terhadap penyalahgunaan, manipulasi, maupun kehilangan, terutama bila tidak didukung oleh prosedur pengendalian internal yang ketat (Zahrani & Yuhertiana, 2025). Oleh sebab itu, perusahaan perlu menerapkan mekanisme kontrol kas yang komprehensif: mulai dari tahap penerimaan dan pengeluaran kas, penyimpanan kas, hingga pencatatan dan pelaporan. Sistem seperti ini termasuk pemisahan fungsi (misalnya antara kasir, pencatat, dan verifikasi), otorisasi atas setiap transaksi, serta dokumentasi bukti transaksi (Chusnia et al., 2025).

Sejalan dengan itu, pelaporan kas harian melalui cash journal atau buku kas harian di mana setiap transaksi tunai dicatat lengkap dengan tanggal, nomor bukti, deskripsi, nominal masuk/keluar dan saldo menjadi sangat krusial. Pencatatan harian memungkinkan perusahaan melakukan rekonsiliasi rutin (harian, mingguan, atau bulanan), yakni pengecekan kesesuaian antara kas fisik dan catatan buku, untuk mendeteksi penyimpangan sedini mungkin atau temuan ketidaksesuaian saldo (Rachma Novianti et al., 2025). Sistem ini bukan hanya meningkatkan transparansi dan keandalan pelaporan, tetapi juga berfungsi sebagai bentuk kontrol preventif terhadap potensi fraud (Sari et al., 2024).

Dalam konteks organisasi, peran sebuah divisi dokumen kontrol (atau bagian accounting/pengelolaan kas) menjadi vital. Divisi ini bertanggung jawab untuk memastikan bahwa seluruh dokumen kas mulai dari bukti penerimaan dan pengeluaran, voucher, bukti pembayaran, slip kas, hingga catatan kas harian tersimpan dengan baik, terdokumentasi, dan tersedia untuk audit internal maupun eksternal. Dokumentasi yang sistematis mendukung akurasi pencatatan, memudahkan pelacakan histori transaksi, serta memungkinkan manajemen untuk secara cepat mengidentifikasi ketidaksesuaian, anomali, atau penyimpangan penggunaan kas (Astutiningtyas et al., 2025).

Dengan demikian, pengelolaan kas yang efektif bukan hanya soal arus kas dan saldo tetapi juga soal dokumentasi, kontrol, dan tanggung jawab internal yang jelas. Keseluruhan rangkaian ini karakteristik kas yang likuid, sistem pelaporan harian & rekonsiliasi rutin, serta fungsi divisi dokumen kontrol membentuk kerangka kontrol internal atas kas yang ideal. Ketika diterapkan dengan konsisten, mekanisme ini membantu perusahaan menjaga integritas aset, meminimalkan risiko penyalahgunaan, serta menjamin akurasi dan transparansi pelaporan keuangan.

Integrasi Sistem Dokumentasi Kas dan Manajemen Aset (Prinsip Kontrol Komprehensif)

Pengadaan aset tetap pada sebuah perusahaan secara inheren melibatkan pengeluaran kas (cash disbursement), sehingga dokumen kas harian dan memo aset tidak bisa berdiri sendiri secara terpisah melainkan harus terintegrasi secara sistematis. Dalam siklus operasional, pengeluaran kas untuk membeli aset harus diiringi dengan bukti kas keluar, memo aset yang mencatat detail perolehan (jenis aset, kode aset, nilai perolehan, departemen pengguna), dan pencatatan dalam buku aset tetap (fixed-asset ledger). Hal ini penting agar tidak terjadi mismatch antara jumlah kas yang keluar dan aset tercatat suatu kondisi yang bisa menimbulkan ketidakakuratan laporan keuangan atau kehilangan aset. Penelitian tentang akuntansi aset tetap menunjukkan bahwa sistem dokumentasi yang lengkap meliputi surat otorisasi investasi, bukti kas keluar, dan daftar penyusutan menjadi bagian utama dari pengendalian internal aset tetap (Katharina et al., 2025). Selain itu, integrasi antara sistem pelaporan kas dan aset mendukung efisiensi operasional serta transparansi manajemen aset: perusahaan mendapat gambaran lengkap arus kas keluar dan aset masuk, yang memudahkan audit, rekonsiliasi, dan pengambilan keputusan strategis.

Pengendalian internal yang menyeluruh dengan lingkungan kontrol (control environment), pemisahan tugas (segregation of duties), otorisasi transaksi, dan dokumentasi rutin menjadi landasan untuk menjaga integritas keuangan dan aset perusahaan dari kas harian sampai aset tetap (Santosuosso, 2025). Sistem kontrol komprehensif ini memungkinkan audit internal atau eksternal, mendeteksi inkonsistensi, mencegah penyalahgunaan dana atau aset, serta meminimalkan kesalahan pencatatan. Sebuah penelitian terbaru menunjukkan bahwa penerapan sistem akuntansi aset tetap yang didukung sistem informasi akuntansi memperkuat pengendalian internal dan meningkatkan keandalan pelaporan aset pada institusi (Faridah, 2023).

Dengan dokumentasi dan pengendalian yang sistematis, perusahaan dapat melakukan rekap biaya aset secara terstruktur termasuk biaya perolehan, penyusutan, pemeliharaan, mutasi, dan penghapusan aset. Hal ini mendukung efisiensi internal serta transparansi pelaporan, sehingga manajemen aset dapat mengambil keputusan strategis berdasarkan data yang andal (Meikhati & Wahyuningsih, 2022).

Faktor-faktor Pendukung Efektifitas Pengelolaan Dokumen & Aset

Efektivitas pengelolaan aset dan dokumen keuangan pada sebuah entitas (seperti CV Jadi Berkas dan CV Banyak Berkas) sangat bergantung pada tiga pilar utama: kualitas sumber daya manusia (SDM), penerapan sistem informasi akuntansi yang tepat, serta keberadaan prosedur baku dan dokumentasi yang sistematis. Pertama, kompetensi SDM memainkan peran kunci dalam implementasi pengendalian internal dan manajemen aset. Penelitian terbaru menunjukkan bahwa ketika staf atau petugas aset diberi pelatihan, memahami prosedur, dan disiplin dalam administrasi, maka efektivitas pengelolaan aset meningkat secara signifikan. Pengelolaan aset tetap menjadi lebih tertata, aset tercatat dengan benar, dan risiko kehilangan atau penyalahgunaan aset bisa diminimalisir (Ade Amelia Manalu & Ivan Yudianto, 2023).

Kedua, penggunaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) atau sistem manajemen aset dan keuangan digital sangat mendukung upaya dokumentasi dan kontrol. Dengan SIA, pencatatan transaksi baik arus kas harian maupun mutasi aset dapat dilakukan secara otomatis, konsisten, dan dengan jejak audit (audit trail), sehingga mengurangi kesalahan manusia (human error), mempercepat pelaporan, dan meningkatkan akurasi data keuangan dan aset (Rachma Novianti et al., 2025). Hal ini juga memudahkan divisi dokumen kontrol dan manajemen aset dalam merekap, memverifikasi, dan menyajikan laporan untuk kebutuhan internal maupun audit eksternal.

Ketiga, standarisasi prosedur melalui bukan saja dokumentasi formal (memo aset, bukti kas, ledger, jurnal) tetapi juga penerapan SOP dan diagram alur (flowchart) kontrol dari penerimaan/pengeluaran kas, pembelian aset, penyusunan memo, pencatatan aset, sampai pemeliharaan dan penyusutan sangat penting untuk menjaga konsistensi pelaksanaan dan meminimalisir variasi antar individu pelaksana. Prosedur baku ini mempermudah audit internal/eksternal, memudahkan pelacakan aset, dan menjamin bahwa seluruh langkah pengelolaan dijalankan sesuai kebijakan (Mozes et al., 2025).

Metode

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dengan metode *studi lapangan* (field research) yang bertujuan untuk menggambarkan secara faktual dan mendalam mengenai prosedur pengelolaan dokumen laporan kas harian serta optimalisasi rekap biaya memo aset pada Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset di CV Jadi Berkas dan juga di CV Banyak Berkas (Septiani et al., 2022). Data penelitian dikumpulkan langsung melalui observasi terhadap alur pencatatan kas masuk dan kas keluar, mekanisme otorisasi, penyimpanan dokumen keuangan, serta proses pencatatan aset dan rekap biaya pemeliharaan aset. Selain itu dilakukan wawancara terstruktur dan semi-terstruktur kepada pihak internal perusahaan seperti staf administrasi keuangan, kepala divisi dokumen kontrol, dan staf manajemen aset untuk memperoleh informasi menyeluruh mengenai kebijakan, hambatan, serta potensi perbaikan prosedur.

Peneliti juga melakukan studi dokumentasi terhadap buku kas harian, bukti transaksi, memo aset, serta dokumen pendukung lainnya sebagai verifikasi data. Seluruh data dianalisis menggunakan analisis deskriptif kualitatif, melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, serta validitas temuan diuji menggunakan triangulasi sumber dan teknik untuk memastikan kebenaran, konsistensi, dan objektivitas temuan. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan gambaran yang jelas, aktual, dan sesuai kondisi nyata mengenai efektivitas prosedur yang berjalan sehingga dapat menghasilkan rekomendasi yang relevan dan aplikatif bagi peningkatan sistem pengendalian dokumen kas dan manajemen aset perusahaan.

Hasil dan Pembahasan

Pengelolaan laporan kas harian pada CV Jadi Berkas serta optimalisasi rekap biaya memo aset pada Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkas merupakan dua pilar yang tidak hanya menopang aktivitas administrasi rutin, namun juga menjadi fondasi utama dalam membangun sistem pengendalian internal yang kuat, efektif, dan akuntabel. Dalam konteks operasional perusahaan, arus kas dan pengelolaan aset adalah dua elemen yang paling berpengaruh terhadap kelangsungan bisnis. Oleh karena itu, dokumentasi keuangan di kedua area ini tidak boleh hanya berhenti pada aspek pencatatan saja, tetapi harus mencerminkan integritas perusahaan dan menjadi alat kontrol yang dapat diuji kapan pun. (Chusnia et al., 2025).

Divisi Dokumen Kontrol pada CV Jadi Berkas memiliki peran strategis dalam memastikan setiap transaksi kas—baik penerimaan maupun pengeluaran—dicatat dengan tepat waktu, lengkap, dan sesuai bukti pendukung. Prosesnya dimulai dari penerimaan bukti fisik transaksi, pengecekan validitas dokumen, pencatatan dalam laporan kas harian, hingga tahap verifikasi dan otorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setelah itu, seluruh dokumen disusun secara sistematis dan diarsipkan untuk mempermudah proses audit dan rekonsiliasi. Tidak hanya berfungsi sebagai bukti administrasi, alur pengelolaan kas harian ini juga berperan sebagai mekanisme kontrol otomatis terhadap kemungkinan terjadinya kebocoran kas, manipulasi pencatatan, atau selisih kas yang tidak dapat dijelaskan. Dengan kata lain, Divisi Dokumen Kontrol menjadi garda terdepan dalam menjaga transparansi arus kas perusahaan (Fisdiana & Wilasittha, 2025).

Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkas bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh data aset, mulai dari aset baru yang dibeli, aset yang mengalami pemeliharaan atau perbaikan, hingga aset yang dipindahkan antar unit dan bahkan yang dihapuskan. Dokumen memo aset berfungsi sebagai “KTP” bagi aset tersebut berisi identitas aset, lokasi, pengguna, nilai perolehan, dan biaya yang melekat padanya. Seluruh memo aset tersebut kemudian direkap dan dianalisis sehingga perusahaan dapat mengetahui apakah aset masih memberikan manfaat ekonomi yang optimal. Proses ini juga membantu mencegah keberadaan aset fiktif, aset tanpa penanggung jawab, ataupun aset yang membebani biaya namun tidak produktif.

Sementara itu, Divisi Manajemen Aset harus memastikan bahwa setiap pengeluaran kas yang berkaitan dengan perolehan atau pemeliharaan aset dibuktikan melalui memo aset yang memuat rincian perolehan, kode aset, lokasi, penanggung jawab, serta klasifikasi CapEx vs Opex. Integrasi antara memo aset dan bukti kas keluar menjadi penting: bukti kas harus dapat ditelusuri ke memo aset yang sesuai sehingga nilai perolehan aset, akumulasi penyusutan, dan biaya pemeliharaan dapat dicatat akurat pada fixed-asset ledger. Studi-studi tentang pengelolaan aset tetap di institusi Indonesia menunjukkan bahwa tanpa keterpaduan dokumen antara siklus kas dan siklus aset, sering terjadi mismatch yang mempersulit rekonsiliasi nilai buku dan audit aset. Oleh karena itu, alur dokumen dari permintaan pembelian → persetujuan → bukti pembayaran → memo aset → pencatatan ledger perlu distandarkan (Budiasningrum et al., 2023).

Hubungan antara kedua divisi ini semakin jelas ketika perusahaan melakukan transaksi pengeluaran kas yang berkaitan langsung dengan aset tetap. Transaksi pembelian aset, misalnya, harus melalui proses lintas divisi yang terstruktur: Dimulai dari pencatatan kas oleh Divisi Dokumen Kontrol → pembuatan memo aset oleh Divisi Manajemen Aset → penempatan aset di lokasi operasional. Jika salah satu bagian dari rantai dokumentasi ini terputus, maka integritas informasi aset dan keakuratan data keuangan dapat terganggu. Oleh sebab itu, kedua divisi harus berjalan dalam kerangka saling mengawasi dan saling melengkapi, untuk memastikan aset yang dibeli benar-benar ada, digunakan secara efektif, dan sebanding dengan nilai kas yang dikeluarkan perusahaan. Divisi Dokumen Kontrol di CV Jadi Berkas berperan sebagai “manajer alur bukti”: petugas di divisi ini memastikan bahwa setiap kuitansi, voucher, bukti transfer, dan slip kas ditempel, diberi referensi nomor, dicatat, diverifikasi, dan dilengkapi sebelum dikirim untuk otorisasi. Praktik pemisahan tugas mis. kasir menerima kas, staf dokumen mencatat, dan supervisor melakukan verifikasi merupakan mekanisme efektif untuk mencegah kolusi dan manipulasi; studi-studi audit kas terbaru menegaskan bahwa desain pengendalian yang menekankan pemisahan fungsi dan otorisasi berjenjang memperkecil temuan audit terkait pengeluaran kas (Adriani et al., 2024).

Di sisi aset, Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkas harus mengoperasionalkan memo aset sebagai dokumen kunci yang mengikat arus kas keluar dengan eksistensi fisik aset. Setiap transaksi pembelian atau perbaikan aset yang dicatat di laporan kas harian harus memiliki padanan memo aset berisi kode aset, lokasi, penanggung jawab, nilai perolehan, klasifikasi CapEx/Opex, dan bukti pembayaran praktik yang secara langsung meningkatkan akurasi nilai buku dan mempermudah perhitungan penyusutan. Penelitian administrasi aset menunjukkan bahwa pengelolaan aset tetap yang baik (termasuk coding, opname fisik berkala, dan pencatatan pemeliharaan) berkontribusi signifikan terhadap keandalan laporan keuangan organisasi (Nur Rahima et al., 2024).

Peran teknologi akuntansi (SIA) dalam optimasi rekap biaya dan pelacakan memo aset tidak dapat diremehkan. Bukti empiris pada konteks UMKM dan organisasi kecil-menengah menunjukkan bahwa adopsi SIA baik berupa template spreadsheet terstruktur, aplikasi akuntansi lokal (mis. Jurnal.id, Accurate) atau modul fixed-asset pada SIA mempercepat rekapitulasi transaksi, menghasilkan audit trail yang rapi, dan mengurangi human error sehingga memudahkan Divisi Dokumen Kontrol dan Manajemen Aset dalam menyusun laporan berkala.

Penelitian terbaru yang mengkaji digitalisasi SIA serta kesiapan UMKM menemukan hubungan positif antara pemanfaatan SIA dan peningkatan akurasi pelaporan keuangan serta efisiensi operasional. Implementasi SIA yang disertai pelatihan SDM dan aturan input data standar akan meningkatkan konsistensi rekap biaya memo aset (Ismail et al., 2025).

Adopsi SOP dan flowchart operasional untuk seluruh aliran kas dan aset menjadi instrumen manajerial yang praktis: SOP pengelolaan kas kecil, prosedur pencairan dana, flowchart permintaan pembelian aset, dan checklist opname aset harus dijadikan dokumen wajib. Standarisasi ini memfasilitasi rotasi staf tanpa mengorbankan kualitas pencatatan dan mempermudah fungsi audit internal. Beberapa studi menunjukkan bahwa organisasi yang memiliki SOP terstruktur untuk pengelolaan kas dan aset mencatat penurunan insiden pencatatan salah dan peningkatan kepatuhan administrasi. Selanjutnya, SOP juga harus mencakup frekuensi pemeriksaan fisik aset (mis. triwulan/semester), mekanisme penghapusan/ disposal aset, serta template memo biaya agar rekap biaya dapat diotomasi dan direkap secara periodik (Dewi et al., 2025).

Kendala implementasi yang sering ditemui adalah keterbatasan kapasitas SDM dan resistensi terhadap penggunaan teknologi baru. Oleh sebab itu, program penguatan kapasitas pelatihan pencatatan kas, pengkodean aset, serta penggunaan SIA harus menjadi bagian dari rencana implementasi. Penelitian tentang pengaruh kompetensi SDM terhadap efektivitas pengelolaan aset menekankan bahwa kompetensi teknis (pemahaman akuntansi aset, metode penyusutan, coding) dan kompetensi administratif (kedisiplinan dokumenter, kepatuhan SOP) secara bersama-sama memengaruhi kualitas rekap memo aset dan integritas laporan kas harian. Kombinasi peningkatan SDM, dukungan SIA, dan SOP terstandar akan menghasilkan outcome yang terlihat berupa penurunan selisih rekonsiliasi, percepatan penyusunan laporan bulanan, dan kejelasan jejak audit (audit trail) (Chusnia et al., 2025).

Untuk membuat alur pengelolaan dokumen menjadi praktis dan berkelanjutan di tingkat operasional, beberapa langkah taktis direkomendasikan: (1) menyusun flowchart proses yang menghubungkan bukti kas → entri kas harian → memo aset → ledger aset; (2) menetapkan checklist kelengkapan dokumen sebagai syarat otorisasi pembayaran aset; (3) menerapkan frekuensi rekonsiliasi (harian untuk kas kecil, bulanan untuk kas utama, triwulan untuk stok & aset); (4) melakukan opname fisik dan verifikasi kode aset minimal tiap semester; dan (5) melaksanakan pelatihan bertahap untuk petugas Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset agar standar input data dan pemahaman SIA konsisten. Bukti empiris dari studi penerapan internal control di sektor ritel dan UMKM mendukung efektivitas langkah-langkah tersebut dalam mengurangi temuan audit dan mempercepat proses pelaporan (Chusnia et al., 2025).

Akhirnya, penguatan kolaborasi antara Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset akan mentransformasikan dokumentasi kas harian dan rekap memo aset dari sekadar administrasi menjadi alat strategis: data yang bersih dan terintegrasi memungkinkan manajer memantau kebutuhan modal untuk pemeliharaan, mengidentifikasi aset yang tidak produktif, serta merencanakan investasi penggantian secara proaktif semua berdasar bukti yang dapat diaudit. Kombinasi kebijakan pemisahan tugas, SIA yang tepat, SOP tertulis, dan audit berkala adalah resep praktis yang direkomendasikan oleh kajian-kajian terbaru untuk meningkatkan keandalan pengelolaan kas dan aset di perusahaan berskala kecil-menengah seperti CV Jadi Berkat dan CV Banyak Berkat (Fisdiana & Wilasittha, 2025).

Kesimpulan

Pengelolaan laporan kas harian pada CV Jadi Berkat dan optimalisasi rekap biaya memo aset pada Divisi Manajemen Aset CV Banyak Berkat merupakan dua komponen krusial dalam

membangun sistem pengendalian internal perusahaan yang andal, transparan, dan dapat diaudit. Alur pelaporan kas harian yang mencakup pencatatan transaksi, verifikasi, otorisasi, serta pengarsipan dokumen dapat meminimalkan risiko kesalahan pencatatan dan penyalahgunaan kas melalui penerapan pemisahan tugas dan otorisasi berjenjang. Sementara itu, rekap biaya memo aset yang terdokumentasi dengan baik mendukung keakuratan informasi aset, mulai dari nilai perolehan, kondisi fisik, hingga pemeliharaan dan penyusutannya, sehingga aset dapat dimanfaatkan secara optimal dan mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Integrasi antara kedua alur tersebut memperkuat hubungan kontrol antara arus kas keluar dengan keberadaan fisik dan nilai buku aset. Dengan dukungan Sistem Informasi Akuntansi (SIA), SOP terstandar, dan monitoring berkala, divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset dapat berkolaborasi efektif untuk menyajikan data yang real-time, konsisten, dan mudah direkonsiliasi. Dengan demikian, implementasi prosedur pengelolaan dokumen kas dan memo aset yang baik akan membantu perusahaan menjaga integritas keuangan, meningkatkan efisiensi operasional, serta menyediakan dasar yang akurat dalam proses pengambilan keputusan strategis.

Pengelolaan kas dan aset perusahaan memerlukan sistem yang tertata agar setiap transaksi dapat dipertanggungjawabkan secara akurat dan transparan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) tertulis yang mengatur seluruh siklus dokumen kas dan aset, mulai dari penerimaan transaksi, proses pencatatan, verifikasi, hingga pengarsipan. Keberadaan SOP yang dilengkapi dengan flowchart alur kerja akan membantu setiap petugas memahami tahapan proses serta tanggung jawab masing-masing, sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan secara konsisten dan terhindar dari kesalahan prosedur.

Seiring dengan perkembangan teknologi, digitalisasi sistem dokumentasi keuangan menjadi kebutuhan yang tidak dapat dihindari. Optimalisasi penggunaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) serta modul manajemen aset diharapkan mampu meminimalkan risiko kesalahan akibat faktor manusia, mempercepat proses rekapitulasi data, dan menyediakan jejak audit yang jelas serta mudah ditelusuri oleh auditor. Dengan sistem yang terintegrasi, pengelolaan data keuangan dan aset dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien.

Agar penerapan SOP dan sistem digital berjalan optimal, perusahaan juga perlu memperhatikan penguatan kompetensi sumber daya manusia. Pelatihan teknis dan administratif bagi staf Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset perlu dilakukan secara berkala, khususnya terkait pencatatan aset, pemeliharaan data, serta penggunaan aplikasi SIA. Peningkatan kompetensi ini bertujuan untuk memastikan setiap pegawai memiliki pemahaman yang sama dalam menjalankan prosedur yang telah ditetapkan.

Selain itu, pelaksanaan rekonsiliasi rutin dan audit internal menjadi bagian penting dalam menjaga keandalan pengelolaan kas dan aset. Rekonsiliasi antara saldo kas dan laporan kas harian, serta pencocokan antara memo aset dengan kondisi fisik aset, perlu dilakukan secara terjadwal, baik bulanan maupun semesteran. Langkah ini berfungsi sebagai mekanisme pengendalian untuk mendeteksi potensi ketidaksesuaian sejak dini dan mencegah terjadinya penyimpangan yang lebih besar.

Penguatan pengendalian internal juga dapat dilakukan melalui penerapan prinsip check and balance antar divisi. Pemisahan fungsi antara pencatatan, penerimaan, dan verifikasi harus dijalankan secara konsisten agar pengawasan internal antara Divisi Dokumen Kontrol dan Divisi Manajemen Aset dapat berjalan optimal tanpa tumpang tindih kewenangan. Dengan pengawasan yang saling melengkapi, risiko kesalahan maupun kecurangan dapat ditekan seminimal mungkin.

Pada akhirnya, manajemen perlu melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan terhadap efektivitas prosedur yang telah diterapkan. Penyesuaian terhadap perkembangan teknologi dan perubahan struktur organisasi menjadi hal penting agar sistem pengelolaan kas dan aset tetap relevan, adaptif, dan mampu mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara berkelanjutan.

Daftar Referensi

- Ade Amelia Manalu & Ivan Yudianto. (2023). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Pengelolaan Aset Kabupaten Bandung Barat. *Trending: Jurnal Manajemen dan Ekonomi*, 2(1), 55–73. <https://doi.org/10.30640/trending.v2i1.1911>
- Adriani, R., Idrus, M., & Mursakin. (2024). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT Pos Indonesia (PERSERO) Cabang Boner. *Bisenter: Jurnal Bisnis Digital dan Enterpreneur*, 2(1), 109–116.
- Astutiningtyas, T. A., Julianti, A. D., Maulida, I., Pertiwi, W., & Maulidiah, W. R. (2025). Analysis of Internal Control System for Cash Receipts at the Assalam Mosque, East Surabaya: Referring to Definitions and Procedures. *Public Management and Accounting Review*, 6(2), 1–12. <https://doi.org/10.61656/pmar.v6i2.288>
- Aswat, I., & Hijriah, A. (2023). BAGAIMANA PENGOPTIMALAN MANAJEMEN ASET DAPAT MENINGKATKAN LABA PERUSAHAAN. *JAAKFE UNTAN (Jurnal Audit dan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Tanjungpura)*, 12(1), 37. <https://doi.org/10.26418/jaakfe.v12i1.63356>
- Barguna, F. Y., Gamaliel, H., & Lambey, R. (2023). Analisis Perlakuan Akuntansi Terhadap Penghentian Dan Pelepasan Aset Tetap Pada PT. Hasjrat Abadi Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 7(3), 221–230.
- Budiasningrum, R. S., Yanti, Y. D., & Karomah, N. G. (2023). SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ASET TETAP PADA PT WYZ. *JURNAL LENTERA AKUNTANSI*, 8(2), 604–610.
- Cahyaningrum, Y., & Sambharakreshna, Y. (2024). Optimalisasi Pengelolaan Aset Berbasis Web Dalam Peningkatan Efisiensi Dan Keberlanjutan. *INTECOMS: Journal of Information Technology and Computer Science*, 7(2), 473–484. <https://doi.org/10.31539/intecom.v7i2.9864>
- Chusnia, F. F., Ramadhani, A. W., Agustin, E. N., Hasan, F., Kurniawati, A. D., & Nurrijal, M. N. (2025). Penerapan Sistem Pengendalian Internal untuk Penerimaan Kas di Toko Sinar Grosir di Jawa Timur – Indonesia: (Implementation of Internal Control System for Cash Receipts at Sinar Grosir Store in East Java – Indonesia). *Small Business Accounting Management and Entrepreneurship Review*, 5(1), 14–26. <https://doi.org/10.61656/sbamer.v5i1.324>
- Dewi, G. A., Astitiani, N. L. P. S., & Wulandari, A. A. A. I. (2025). Penyusunan Standar Operasional Prosedur Karyawan Atas Penggunaan SIA Berbasis Cloud Computing. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(2), 493–498. <https://doi.org/10.31004/riggs.v4i2.521>
- Faridah, E. (2023). PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN ASET TETAP. *J-AKSI: Jurnal Akuntansi dan Sistem Informasi*, 4(2), 112–122.
- Fisdiana, A. J., & Wilasittha, A. A. (2025). AUDIT KAS DAN SETARA KAS: EVALUASI PROSEDUR AUDIT DAN REKOMENDASI PERBAIKAN SISTEM KAS UNTUK PERUSAHAAN BALAI LELANG. *Land Journal*, 6(2), 427–439.
- Fitra Nur Rahima, Berliana Karlinda, & Silviana. (2024). The Effect of Fixed Asset Administration and Organizational Commitment on The Quality Of SKPD Financial Statements In The Regional

Government of West Bandung Regency. *International Journal of Social Science and Business*, 8(1), 117–123. <https://doi.org/10.23887/ijssb.v8i1.71782>

- Ismail, S. I. W., Samsinar, & Oktafiyah, N. (2025). Pengaruh Pemanfaatan Sistem Informasi Akuntansi dan Penggunaan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja UMKMSektorPengolahan Makanan dan Minuman di KecamatanPallangga. *EKOMA : Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 4(4), 6969–6979.
- Katharina, N., Saragih, N. N., & Safitri, S. G. (2025). Analisis Sistem Akuntansi Aset Tetap dan Pengendalian Internal dalam Mendukung Keandalan Laporan Keuangan Perusahaan. *Jurnal Ilmu Bisnis dan Ekonomi Islam*, 2(2), 22–31.
- Limbong, Z. S., & Maisyarah, R. (2025). Analysis of Fixed Asset Accounting Treatment at PT. Wismilak Inti Makmur Tbk. *Journal of Management and Business Analytics*, 01(02), 84–90.
- Martias, A., Rachmawati, S., Sudirja, S., & Wahyuhening F, F. (2024). ANALISIS FORECAST DAN VALUATION MANAJEMEN FIXED ASSET PADA PERUSAHAAN IDX30 BURSA EFEK INDONESIA. *SCIENTIFIC JOURNAL OF REFLECTION : Economic, Accounting, Management and Business*, 7(4), 1082–1095. <https://doi.org/10.37481/sjr.v7i4.956>
- Meikhathi, E., & Wahyuningsih, R. (2022). FIXED ASSET MANAGEMENT: THE IMPACT ON FIXED ASSETS INTERNAL CONTROL IN INSTITUTIONS OF HIGHER EDUCATION (CASE STUDY: UNIVERSITAS DUTA BANGSA SURAKARTA). *Prosiding Konferensi Internasional Ke-3 Kesehatan, Sains, Dan Teknologi (ICOHETECH)*, 193–200.
- Mozes, Q. L. R., Muskanan, M. W., & Mutiara, I. (2025). Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada BPKAD Kabupaten Kupang. *Jurnal Mirai Management*, 10(2), 21–28.
- Novianti, D. R., Afiqoh, N. W., Sumatra, J., & Gresik, G. (2025). Effectiveness of Internal Control Systems over Cash Receipts and Disbursements Procedures at PT. Kumon Indonesia. *Indonesian Vocational Research Journal*, 4(2), 43–50.
- Novianti, N., Mulyati, M., & Shoalihin, S. (2025). Panggunaan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Meningkatkan Akurasi Pelaporan Keuangan di Perusahaan Konstruksi. *Advances in Management & Financial Reporting*, 3(3), 495–505. <https://doi.org/10.60079/amfr.v3i3.549>
- Ramadhanti, A. S., & Safrida, E. (2023). Analisis Implementasi Pengendalian Internal Berbasis COSO pada Yayasan Orangutan Sumatera Lestari. *JAKP: Jurnal Akuntansi, Keuangan dan Perpajakan*, 6(2), 109–124.
- Resti Heriyanti & Sulaeman. (2024). Analysis Of The Implementation Of The Internal Control System In Fixed Asset Management (Case Study On: University Of Muhammadiyah Sukabumi). *Primanomics : Jurnal Ekonomi & Bisnis*, 22(3), 255–264. <https://doi.org/10.31253/pe.v22i3.3217>
- Rono, P. P. S., Korompis, S. N., & Manggopa, R. E. (2025). EVALUASI SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN TUNAI DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA PT HASJRAT ABADI CABANG TENDEAN. *Jurnal Mahasiswa Akuntansi Vokasi*, 1(1), 211–225.
- Santosuosso, P. (2025). A practical approach to designing internal control systems in SMEs. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, 11(2), 1–12. <https://doi.org/10.1016/j.joitmc.2025.100565>
- Saputra, M. A., & Novita, N. (2023). SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL BERDASARKAN COSO FRAMEWORK PADA PERUSAHAAN KONSTRUKSI. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 6(1), 197–210. <https://doi.org/10.34128/jra.v6i1.148>
- Sari, M. R., Dwinata, A., & Pradila, I. (2024). Analysis Of The Cash Disbursement Accounting System. *Al-Mal: Journal of Islamic Accounting and Finance*, 05(02), 41–53.

- Septiani, R. A. D., Widjojoko, & Wardana, D. (2022). Implementasi Program Literasi Membaca 15 Menit Sebelum Belajar Sebagai Upaya Dalam Meningkatkan Minat Membaca. *Jurnal Perseda*, V(2), 130–137.
- Sianturi, L. T., & Purwatiningsih, P. (2024). Pengaruh Manajemen Aset, Kinerja Lingkungan dan Struktur Modal terhadap Kinerja Keuangan. *AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis*, 4(3), 1267–1281. <https://doi.org/10.37481/jmeh.v4i3.929>
- Zahrani, S. S., & Yuhertiana, I. (2025). ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT XYZ. *KAMPUS AKADEMIK PUBLISING: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen*, 3(10), 142–155.