



Universitas Budi Luhur – Jakarta

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

Kegiatan Pengabdian Masyarakat
«Optimalisasi Potensi Wisata Melalui Media Digital Berbasis
Kearifan Lokal di Kecamatan Sumur, Pandeglang»

Pelatihan Arus Kas dan Kas Kecil Sederhana

(Cara Mudah Mengatur Uang Masuk dan
Uang Keluar untuk UMKM)

Dipresentasikan:

Oleh: Dr. Amir Indrabudiman P, SE, MM.

Waktu:

Tempat: Kecamatan Sumur, Pandeglang

Tim Pengabdian Masyarakat:

- 1.**
- 2.**
- 3.**

Peran Akuntansi dalam Pengembangan Pariwisata Lokal

Kas kecil dan arus kas merupakan bagian penting dari pengelolaan keuangan yang dibutuhkan pelaku usaha pariwisata (homestay, kuliner, transportasi, penyewaan perahu, cinderamata, dsb.) agar:

- ✓ Dapat mengatur pengeluaran harian secara efektif.
- ✓ Memiliki catatan keuangan yang rapi untuk pemantauan modal dan keuntungan
- ✓ Menghindari kebocoran dana atau kesalahan pencatatan yang sering terjadi pada usaha kecil

Keterkaitan dengan Media Digital

Setelah wisata dikembangkan melalui media digital (misalnya promosi di Instagram, TikTok, website, atau marketplace pariwisata), biasanya terjadi:

- ✓ Peningkatan transaksi keuangan, baik tunai maupun non-tunai (transfer, e-wallet).
- ✓ Kebutuhan laporan arus kas yang jelas agar pemilik usaha tahu berapa dana masuk dari promosi digital dan berapa biaya yang dikeluarkan.

Apa itu Arus Kas ?

Arus Kas =

Uang Masuk – Uang Keluar

Seperti air di ember:

- **Air masuk** = uang yang kita terima
- **Air keluar** = uang yang kita pakai
- Jika banyak keluar, ember cepat kosong



Mengapa Penting Mengatur Arus Kas ?

- ✓ Mengetahui kondisi keuangan usaha
- ✓ Membantu Membuat Laporan Keuangan
- ✓ Menghitung Kebutuhan Modal di Masa Depan
- ✓ Membantu pengambilan keputusan

Sumber Uang Masuk

- ✓ Penjualan Produk/ Jasa
- ✓ Pinjaman Modal
- ✓ Pendapatan Lain-lain
- ✓ Hasil Investasi/ Simpanan

Pengeluaran Uang (Uang Keluar)

- ✓ Pembelian Bahan Baku
- ✓ Gaji Karyawan
- ✓ Biaya Listrik
- ✓ Biaya Sewa Tempat
- ✓ Ongkos Kirim
- ✓ Dan Lain-lain

Cara Mengelola Uang Sederhana

- 1 Catat semua uang masuk dan keluar
- 2 Bedakan kebutuhan penting dan tidak penting
- 3 Pisahkan uang usaha dan uang pribadi
- 4 Jangan hutang kalau tidak mendesak
- 5 Simpan bukti transaksi




Contoh Pengelolaan Uang (Harian)

Tanggal	Keterangan	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
01-Aug	Saldo Awal			0
02-Aug	Penjualan	2,000,000		2,000,000
03-Aug	Gaji Karyawan	1,000,000		3,000,000
04-Aug	Biaya Listrik		100,000	2,900,000
04-Aug	Beli Bahan		250,000	2,650,000
05-Aug	Ongkos Kirim		15,000	2,500,000

Contoh Pengelolaan Uang (Bulanan)

	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Total
Saldo Kas (Awal)	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Penerimaan:						
.....	XX	XX	XX	XX	XX	XX
.....	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Pengeluaran:						
.....	XX	XX	XX	XX	XX	XX
.....	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Saldo Kas (Akhir)	XX	XX	XX	XX	XX	XX

Pesan Penting

-  Jangan ada uang yang terlewat dicatat
-  Uang sedikit tapi diatur bisa jadi banyak
-  Pisahkan uang pribadi dengan uang usaha

Penutup

"Arus kas yang sehat adalah kunci usaha yang sukses."

Hatur Nuhun