

Monitoring Kas Masuk dan Kas Keluar

Kode: TPL-BUMDES-08 · Sumber: TPL-BUMDES-08_Template-Monitoring-Kas-Masuk-dan-Kas-Keluar.docx ·
Cetak: 2026-09-08 13:06

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)Template Monitoring Kas Masuk dan Kas Keluar

BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDes)Template Monitoring Kas Masuk dan Kas Keluar

Kode Dokumen: TPL-BUMDES-08 | Jenis Dokumen: Template Kerja Siap Pakai

Tabel

No	Tujuan	Memantau arus kas harian atau mingguan agar kondisi kas BUMDes dapat dibaca cepat dan akurat.
1	Fungsi	Membantu melihat kondisi kas secara cepat, mendeteksi kebocoran lebih awal, dan memudahkan tutup buku bulanan.
2	Diisi Oleh	Pelaksana Operasional/PIC terkait dan diverifikasi oleh pihak berwenang di BUMDes.
3	Periode Penggunaan	Digunakan sesuai kebutuhan operasional atau periode evaluasi yang berlaku.

Tabel

No	Kolom 1
1	Petunjuk PengisianIsi setiap transaksi pada hari yang sama. Pastikan setiap transaksi memiliki bukti. Saldo berjalan harus diperbarui setiap kali ada kas masuk atau kas keluar. Pemeriksa menandatangani setelah rekonsiliasi internal dilakukan.

A. Identitas dan Informasi Utama

No	Periode Monitoring	
1	Nama Kasir/Pencatat	
2	Saldo Awal Periode	Rp
3	Unit Usaha/Sumber Kas	
4	Tanggal Rekonsiliasi	

B. Monitoring Transaksi Kas

No	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	Kolom 4	Kolom 5	Kolom 6	Kolom 7	Kolom 8	Kolom 9
1	Tanggal	Keterangan Transaksi	Kategori	Kas Masuk (Rp)	Kas Keluar (Rp)	Saldo Berjalan (Rp)	Sumber/Bukti	Pencatat	Pemeriksa

C. Ringkasan Monitoring

No	Total Kas Masuk	Rp _____
1	Total Kas Keluar	Rp _____
2	Saldo Akhir Periode	Rp _____
3	Temuan/Kebocoran yang Perlu Dicek	_____ _____

Pengesahan dan Persetujuan

Tabel

No	Disusun oleh	Diverifikasi oleh	Disetujui oleh
1	Nama: _____ Jabatan: _____ Tanggal: _____	Nama: _____ Jabatan: _____ Tanggal: _____	Nama: _____ Jabatan: _____ Tanggal: _____