

PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KAS YANG EFEKTIF BAGI PARA SISWA/I YAYASAN PRIMA UNGGUL

MF Djeni Indrajati Widjaja

Program Studi Akuntansi, Universitas Tarumanagara
Email: djenii@fe.untar.ac.id

ABSTRACT

Financial management is all activities carried out by companies related to efforts to obtain the funds needed with the minimum possible cost and favorable terms and efforts to use the funds obtained efficiently and effectively. Financial management is not only about accounting records. Agoes, Sukrisno, 2004 explains the procedure in terms of conducting an examination of cash and bank which starts with understanding the company's internal control system in terms of recording transactions of all cash and bank disbursements and receipts, then making inspection work papers, namely making a cash and bank Top Schedule, perform physical cash counts, perform confirmations to banks in terms of bank account balances, perform bank reconciliations. Gitman (2012) explains that finance can be defined as the art and science of managing money. From this definition, it can be developed that finance as an art means involving expertise and experience, while as a science it means involving the principles, concepts, theories and models that exist in financial science. Good cash and bank management in an organization/company is needed in order to operate smoothly. Without good cash management, a company can go bankrupt because of a lack of cash, even though it makes a profit. (Sugiono, 2008). This Community Service Activity (PKM) is one of the manifestations of the Tri Dharma of Higher Education, which is to provide benefits to the community, in this case to the students of the Prima Unggul Foundation Junior High School and Senior High School who want to increase their knowledge.

Keywords: *Financial Management, Effective Cash, Prima Unggul Foundation Students*

ABSTRAK

Pengelolaan keuangan adalah semua aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan yang berhubungan dengan upaya memperoleh dana yang dibutuhkan dengan adanya biaya yang seminimal mungkin dan syarat yang menguntungkan serta upaya untuk mempergunakan dana yang diperoleh tersebut secara efisien dan efektif. Pengelolaan keuangan tidak hanya pada pencatatan akuntansi saja. Agoes, Sukrisno, 2004 menjelaskan mengenai prosedur dalam hal melakukan pemeriksaan terhadap uang kas dan bank yang dimulai dengan memahami system pengendalian internal perusahaan dalam hal pencatatan transaksi semua pengeluaran dan penerimaan kas dan bank, kemudian membuat kertas kerja pemeriksaan yaitu membuat *Top Schedule* kas dan bank, melakukan perhitungan fisik uang kas (*cash count*), melakukan konfirmasi kepada bank dalam hal saldo rekening bank, melakukan rekonsiliasi bank. Gitman (2012) menjelaskan Keuangan dapat didefinisikan sebagai seni dan ilmu mengelola uang. Dari definisi tersebut maka dapat dikembangkan bahwa keuangan sebagai seni yang berarti melibatkan keahlian dan pengalaman, sedangkan sebagai ilmu berarti melibatkan prinsip-prinsip, konsep, teori dan model yang ada dalam ilmu keuangan. Pengelolaan kas dan bank yang baik pada sebuah organisasi/perusahaan diperlukan agar dapat beroperasi dengan lancar. Tanpa manajemen kas yang baik sebuah perusahaan bias mengalami kebangkrutan karena kekurangan kas, walaupun menghasilkan profit. (Sugiono, 2008). Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini (PKM) adalah salah satu perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu memberikan manfaat kepada masyarakat dalam hal ini kepada para siswa siswi SMP dan SMA Yayasan Prima Unggul yang ingin menambah wawasannya.

Kata Kunci: Pengelolaan Keuangan, Kas Efektif, Siswa/I Yayasan Prima Unggul

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan adalah semua aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan yang berhubungan dengan upaya memperoleh dana yang dibutuhkan dengan adanya biaya yang seminimal mungkin dan syarat yang menguntungkan serta upaya untuk mempergunakan dana yang diperoleh tersebut secara efisien dan efektif. Manajemen keuangan tidak hanya pada pencatatan akuntansi saja.

Prinsip-prinsip manajemen keuangan :

- **Consistency (Konsistensi)**, merupakan prinsip yang mana sistem dan kebijakan keuangan perusahaan sesuai dengan apa yang direncanakan, tidak berubah dari setiap periode, tetapi yang perlu ditekankan bahwa sistem keuangan bukan berarti tidak dapat dilakukan penyesuaian ketika terdapat perubahan signifikan dalam perusahaan. Pendekatan keuangan yang tidak konsisten menjadi tanda bahwa ada manipulasi pada pengelolaan keuangan perusahaan.
- **Accountability (Akuntabilitas)**, adalah suatu kewajiban hukum dan juga moral, yang mana melekat untuk setiap individu, kelompok ataupun perusahaan dalam memberi penjelasan bagaimana dana ataupun kewenangan yang telah diberikan oleh pihak ketiga dipergunakan. Setiap pihak harus memberi penjelasan mengenai penggunaan sumber daya dan apa yang telah dicapai suatu bentuk pertanggung jawaban kepada yang berkepentingan, agar semua tahu bagaimana kewenangan dan dana yang dimiliki itu dipergunakan.
- **Transparency (Transparansi)**, adalah prinsip yang mana setiap kegiatan manajemen harus terbuka baik dalam memberikan informasi tentang rencana dan segala aktivitas bagi yang berkepentingan, termasuk laporan keuangan yang wajar, lengkap, tepat waktu dan akurat yang dapat diakses dengan mudah oleh yang berkepentingan, jika tidak transparan maka akan berdampak suatu penyelewengan kegiatan.
- **Viability (Kelangsungan Hidup)** adalah prinsip yang mana menekankan pada kesehatan keuangan perusahaan terjaga, semua pengeluaran operasional ataupun ditingkat yang strategi harus disesuaikan dengan dana yang ada, kelangsungan hidup entitas merupakan ukuran suatu tingkat keamanan serta keberlanjutan keuangan perusahaan. Manajemen keuangan harus menyusun rencana keuangan dimana menunjukkan bagaimana suatu perusahaan bisa menjalankan rencana strategisnya guna memenuhi kebutuhan keuangan.
- **Integrity (Integritas)** adalah setiap individu wajib mempunyai tingkat integritas yang mempunyai dalam menjalankan kegiatan operasional. Tidak hanya itu, pencatatan dan laporan keuangan harus terjaga integritasnya dengan kelengkapan dan tingkat keakuratan suatu pencatatan keuangan.
- **Stewardship (Pengelolaan)** adalah prinsip dimana dapat mengelola dengan baik dana yang telah didapatkan dan memberikan jaminan akan dana yang diperoleh tersebut untuk direalisasikan tujuan yang telah ditetapkan, dalam prakteknya dilakukan dengan hati-hati dengan membuat perencanaan strategis, mengidentifikasi risiko keuangan yang ada serta menyusun dan membuat sistem pengendalian keuangan yang sesuai.
- **Accounting Standards (Standar Akuntansi)** adalah sistem akuntansi keuangan harus sesuai dengan prinsip-prinsip dan standar aturan akuntansi yang telah berlaku dengan tujuan laporan keuangan yang dihasilkan dapat dengan mudah dipahami dan dimengerti dari semua pihak yang berkepentingan.

Fungsi Manajemen Keuangan

Berikut beberapa fungsi manajemen keuangan yaitu sebagai berikut.

1. Perencanaan Keuangan, membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta mengenai kegiatan-kegiatan yang lainnya dalam periode tertentu.
2. Penganggaran Keuangan, membuat detail pengeluaran dan pemasukan
3. Pengelolaan Keuangan, penggunaan dana perusahaan secara maksimal
4. Pencarian Keuangan, mencari dan mengeksplorasi sumber dana yang digunakan untuk operasional kegiatan perusahaan.
5. Penyimpanan Keuangan, yakni dengan mengumpulkan dana perusahaan kemudian menyimpan dan mengamankan dana tersebut.
6. Pengendalian Keuangan, yakni dengan melakukan evaluasi dan perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan yang berlaku di perusahaan.

7. Pemeriksaan Keuangan, dengan melakukan audit internal mengenai keuangan perusahaan yang ada untuk tidak adanya penyimpangan.
8. Pelaporan Keuangan, adalah menyediakan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan

Kas yang efektif

Kas yang dimiliki Perusahaan meliputi:

- Uang tunai yang berada di Perusahaan (Kas ditangan/*Cash on hand*)
- Dana kas kecil
- Penerimaan uang yang belum disetor ke bank.
- Uang tunai yang berada di Bank dalam rekening giro (Kas dibank/*Cash on bank*)
- Check atau Bilyet giro yang diterima dan belum disetor ke bank.

Pengendalian Kas

Untuk menghindari terjadinya kecurangan, penyelewengan atau penyalahgunaan terhadap uang kas, maka diperlukan suatu sistem pengendalian terhadap kas.

Ada 6 prinsip pengendalian internal terhadap kas, yaitu:

1. Penetapan Tanggung Jawab Secara Jelas
Perusahaan harus menetapkan tanggung jawab yang jelas kepada setiap karyawan bagian keuangan. Tujuannya agar mudah mencari siapa yang bertanggung jawab. Contoh: cukup satu orang yang memegang kunci brankas/cash box atau menerima uang dan membuat kwitansi.
2. Penyelenggaraan Pencatatan Yang Baik, Tertib dan Teratur
Catatan kas menjadi sumber informasi yang diandalkan. Catatan mengenai kas umumnya menggunakan buku-buku tabelaris.
 - a. Buku Bank: buku yang mencatat penerimaan dan pengeluaran uang melalui Bank.
 - b. Buku Kas Kecil: buku yang mencatat penerimaan dan pengeluaran uang kas kecil
 - c. Buku Catatan Check: buku yang mencatat pemakaian lembar check, termasuk juga check yang dibatalkan. Penulisan buku catatan check harus dilakukan secaraurut nomor check.
 - d. Buku Catatan Bilyet Giro: buku yang mencatat pemakaian lembar Bilyet giro, termasuk juga Bilyet giro yang dibatalkan. Penulisan buku catatan Bilyet giro harus dilakukan secaraurut nomor Bilyet giro.
3. Pemisahan Antara Orang Yang Mencatat dan Orang Yang Menyimpan Kas
Adanya pemisahan yang jelas untuk fungsi-fungsi dibawah ini:
 - a. Orang yang bertugas menerima uang, membuat kwitansi, menyimpan uang di brankas/cash box, melakukan penyetoran ke bank, menulis lembaran check/giro, pemegang kas kecil. Orang yang bertugas seperti diatas biasanya disebut Kasir.
 - b. Orang yang bertugas melakukan administrasi pencatatan kas, meliputi buku bank, buku catatan check dan Bilyet giro, membuat laporan rekonsiliasi bank, menyimpan buku check dan buku Bilyet giro. Orang yang bertugas seperti diatas biasanya disebut staf keuangan.
4. Pengeluaran Kas dengan Sistim Voucher
Setiap pengeluaran kas harus dilakukan dengan check atau Bilyet giro, kecuali pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dapat menggunakan dana kas kecil. Tidak dibenarkan menggunakan uang tunai yang ada diperusahaan untuk melakukan pengeluaran kas, kecuali mendapat instruksi tertulis dari pimpinan. Setiap pengeluaran check atau giro harus berdasarkan formulir voucher yang telah disetujui pimpinan.
5. Penyetoran Kas Setiap Hari Ke Bank

Setiap penerimaan uang harus disetor ke Bank pada hari yang sama atau paling lambat keesokan harinya. Tidak dibenarkan menggunakan atau dipinjamkan uang hasil penerimaan untuk melakukan pembayaran, kecuali mendapat instruksi tertulis dari pimpinan.

6. Pelaksanaan Pemeriksaan

Meskipun pengendalian terhadap kas sudah dirancang dengan baik, penyalahgunaan atau penyelewengan tetap mungkin terjadi setiap saat. Oleh karena itu penting dilakukan pemeriksaan sewaktu-waktu tanpa ada pemberitahuan yang dilakukan orang lain selain orang bagian keuangan. Pemeriksaan meliputi kas kecil, catatan check dan Bilyet giro, buku bank.

Tinjauan Pustaka

Pemeriksaan atas uang kas dan bank

Kas merupakan harta lancar atau aktiva perusahaan yang sangat likuid dan menarik dan mudah untuk diselewangkan. Semua transaksi perusahaan menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Untuk mencegah dan meminimalisasi tindak kecurangan terhadap uang kas maka diperlukan adanya pengendalian dan pemeriksaan terhadap uang kas.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan tahun 2018:

1. Yang dimaksud dengan kas ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.
2. Yang dimaksud dengan bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Contoh dari perkiraan-perkiraan yang biasa digolongkan sebagai kas dan bank adalah:

- a. Kas kecil (*petty cash*) dalam rupiah maupun mata uang asing.
- b. Saldo rekening giro di Bank dalam rupiah maupun mata uang asing.
- c. Bon sementara.
- d. Bon-bon kas kecil yang belum direimbursed.
- e. Check tunai yang akan didepositokan

Jenis akun kas terdiri dari: (Arens, Elder, Beasley, 2008)

1. Akun kas umum, merupakan akun kas yang penting karena hampir semua penerimaan dan pengeluaran kas mengalir melalui akun ini.
2. Akun imprest, merupakan akun yang digunakan untuk penggajian imprest yang terpisah dan jumlahnya tetap untuk menjaga dan memperbaiki system pengendalian internal.
3. Akun bank cabang, berguna untuk membangun hubungan perbankan di komunitas lokal dan memungkinkan sentralisasi operasi pada tingkat cabang. Setoran dan pengeluaran untuk setiap cabang dilakukan di rekening bank yang terpisah.
4. Dana kas kecil imprest, yaitu akun sederhana yang digunakan untuk pengeluaran dalam jumlah yang lebih kecil meliputi pengeluaran perangko, transport, sumbangan, dll. Akun kas kecil hanya diisi kembali satu atau dua kali setiap bulan.
5. Ekuivalen kas, yaitu kelebihan kas yang diakumulasi selama bagian tertentu dari siklus operasi, yang akan diperlukan tidak lama lagi dalam bentuk ekuivalen kas yang bersifat jangka pendek dan sangat likuid. Hal tersebut termasuk deposito berjangka, sertifikat deposito, dan dana pasar uang.

Tujuan Pemeriksaan Kas dan Bank

1. Untuk memeriksa apakah terdapat pengendalian intern yang cukup baik atas kas dan bank serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.
2. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan bank yang ada di neraca per tanggal neraca betul-betul ada dan dimiliki oleh perusahaan.
3. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan bank

4. Untuk memeriksa apabila ada saldo kas dan bank dalam valuta asing, apakah saldo tersebut sudah dikonversikan ke dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
5. Untuk memeriksa apakah penyajian di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

2. SOLUSI PERMASALAHAN

Yayasan Prima Unggul sebagai mitra PKM kami merupakan wadah harapan dari para putra putri penghuni panti untuk dapat menikmati hak Pendidikan. Dengan misi Yayasan Prima Unggul “Kami para Entrepreneur dan Pendidik mempunyai Empati dan Panggilan Hidup untuk menggali dan memaksimalkan potensi dari anak miskin dan terlantar (Panti), dengan semangat entrepreneurship guna menciptakan sumber daya manusia pencipta lapangan kerja.” Selain Belajar dan Sekolah dengan Paket C, ada beberapa kegiatan yang dilakukan para siswa Yayasan Prima Unggul- Panti Asuhan Keluarga Kasih Sedjati, antara lain sebagai berikut:

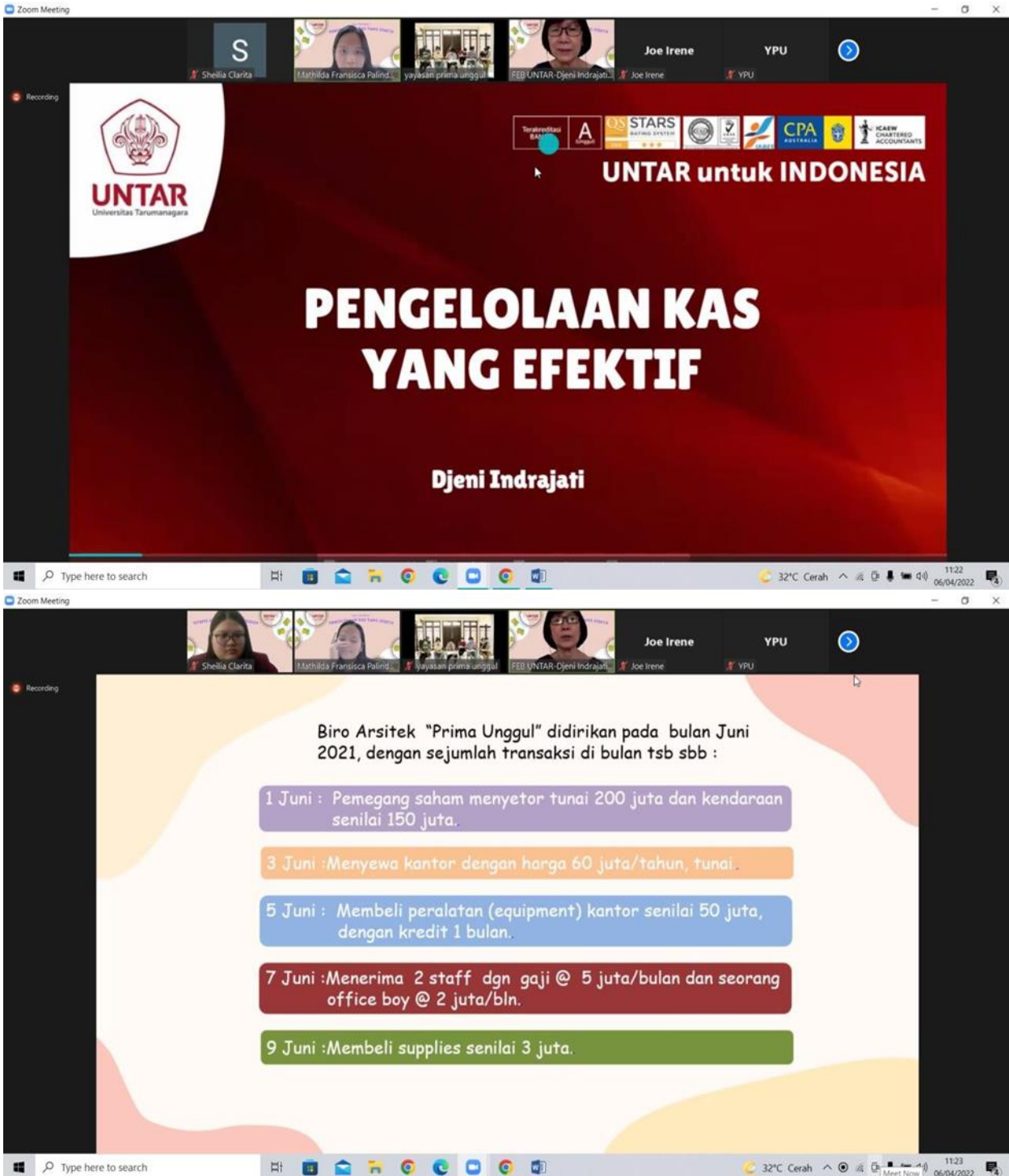
1. Program kegiatan berjualan: menjual beragam kue, kerupuk, dawet ireng, martabak yang dibuat dengan bahan yang berkualitas dan bersih dan dengan harga murah, terlebih dengan pola penjualan yang mendatangi pembeli sehingga memudahkan bagi mereka yang membutuhkan.
2. Program jasa seperti pencucian motor, penjualan bunga, penjualan tiket pesawat, penjualan pulsa.
3. Program pelayanan masyarakat: pendampingan belajar bagi anak-anak secara mengasyikkan bagi mereka yang tidak mampu membayar biaya les, menjadi pengajar relawan pelajaran matematika dan Bahasa Inggris bagi siswa SD dari keluarga miskin.
4. Kegiatan Seni Budaya, yaitu mengadakan drama musikal dibawah bimbingan para pakar di bidangnya.

Dan dengan kegiatan PKM ini diharapkan para siswa mendapat tambahan wawasan dan dapat ikut memberikan kontribusi positif bagi masa depan para siswa/i Yayasan Prima Unggul.

3. METODE PELAKSANAAN PKM

Tahap-Tahap Pelaksanaan PKM

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dimulai dengan menggali kebutuhan Yayasan Prima Unggul untuk menambah wawasan berupa materi yang cocok untuk para siswanya. Setelah berdiskusi dengan pimpinan Yayasan maka disetujui materi pengelolaan kas yang efektif ini untuk diberikan kepada para siswa dan dikemas dalam bentuk ceramah, *games*, *sharing session* dan tanya jawab. Terlampir beberapa photo acara pelaksanaan kegiatan ini:



The image shows a Zoom meeting interface with a presentation slide. The slide features the UNTAR logo and the text "UNTAR untuk INDONESIA". The main title of the slide is "PENGELOLAAN KAS YANG EFEKTIF" by Djeni Indrajati. The slide content lists transactions for the "Prima Unggul" architecture office in June 2021.

UNTAR
Universitas Tarumanagara

UNTAR untuk INDONESIA

PENGELOLAAN KAS YANG EFEKTIF

Djeni Indrajati

Biro Arsitek "Prima Unggul" didirikan pada bulan Juni 2021, dengan sejumlah transaksi di bulan tsb sbb :

- 1 Juni : Pemegang saham menyetor tunai 200 juta dan kendaraan senilai 150 juta.
- 3 Juni : Menyewa kantor dengan harga 60 juta/tahun, tunai.
- 5 Juni : Membeli peralatan (equipment) kantor senilai 50 juta, dengan kredit 1 bulan.
- 7 Juni : Menerima 2 staff dgn gaji @ 5 juta/bulan dan seorang office boy @ 2 juta/bln.
- 9 Juni : Membeli supplies senilai 3 juta.

Zoom Meeting 40-Minutes

You are viewing Mathilda Fransisca Palindatu K... 's screen

View Options

Joe Irene YPU

Recording

JURNAL PENYESUAIAN

Date	Description	Debit	Credit
June 30	Salaries expense	12.000.000	
	Salaries Payable		12.000.000
	Rent Expense	5.000.000	
	Prepaid Rent		5.000.000
	Depreciation Expense - Equipment	500.000	
	Accumulated Depreciation Expense - Equipment		500.000
	Depreciation Expense - Vehicle	2.500.000	
	Accumulated Depreciation Expense - Vehicle		2.500.000
	Supplies Expense	1.000.000	
	Supplies		1.000.000

Unmute Stop Video Participants Chat Share Screen Record Reactions Apps Leave

Type here to search

32°C Cerah 11:42 06/04/2022

Zoom Meeting 40-Minutes

You are viewing Mathilda Fransisca Palindatu K... 's screen

View Options


Joe Irene YPU

Recording

Remaining Meeting Time: 06:41

Prinsip-Prinsip Pengelolaan Keuangan :

- 01 Consistency (Konsistensi)
- 02 Accountability (Akuntabilitas)
- 03 Transparency (Transparansi)
- 04 Viability (Kelangsungan Hidup)
- 05 Integrity (Integritas)
- 06 Stewardship (Pengelolaan)
- 07 Accounting Standards (Standar Akuntansi)



Unmute Stop Video Participants Chat Share Screen Record Reactions Apps Leave

Type here to search

32°C Cerah 11:48 06/04/2022



Partisipasi Mitra dalam pelaksanaan PKM

Mitra PKM ini Yayasan Prima Unggul yang dipimpin oleh Bapak Martin dan Ibu Debby yang mengasuh para siswa panti asuhan keluarga kasih, mereka disekolahkan dengan model paket C. Siswa yang dapat bergabung dalam penyuluhan ini sebanyak 25 (duapuluhlima) orang dari 3 lokasi yaitu di Jakarta Timur, di Nias dan di Bogor.

Kepakaran dan tugas masing masing anggota tim

Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 6 April 2022 secara daring dengan menggunakan platform zoom. Pembicara dalam kegiatan ini terdiri dari Joe Irene, M.Psi, Psikolog di sesi pertama, Dra.MF Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA di sesi kedua dengan dibantu oleh 2 mahasiswa S1 Akuntansi yaitu sdr. Cornelita Tesalonika RK dan Sheilia Clarita sebagai pelaksana kegiatan. Para pelaksana kegiatan bertugas menjadi MC, host webinar, mengambil photo dan mencatat keaktifan siswa dalam tanya jawab serta kuis.

4. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Kegiatan ini dikemas dalam bentuk penyuluhan berupa pemaparan materi dan tanya jawab secara daring dengan platform zoom meeting terhubung 2 alasan yaitu kondisi pandemi Covid-19 yang masi belum berakhir dan keberadaan siswa di 2 lokasi yang terpisah. Penyuluhan berjalan dengan baik yang tergambar melalui keaktifan siswa dalam menyimak materi dan antusiasme dalam sesi tanya jawab. Kegiatan ini juga direkam dan di unggah ke you tube oleh pihak mitra. Luaran lainnya berupa artikel ayng dipresentasikan pada acara SERINA IV yang diadakan oleh UNTAR.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Penyuluhan dengan materi Pengelolaan Kas yang Efektif dapat berjalan dengan lancar dari segi teknis pelaksanaan maupun dari segi penyampaian materi. Hal itu terlihat dari antusiasme siswa dalam sesi tanya jawab. Pimpinan Yayasan Prima Unggul masih menantikan kegiatan berikutnya yang dapat menambah dan memperluas wawasan para siswanya.

Ucapan Terima Kasih (Acknowledgement)

Kepada Ketua dan Manager LPPM serta staf yang telah mendukung dan mendanai kegiatan ini, juga kepada Mitra kami serta para mahasiswa sebagai pelaksana kegiatan.

REFERENSI

- Arif, Sugiono dan Edy, Untung, 2008, *Panduan Praktis dan Dasar Analisis Laporan Keuangan*, Jakarta: Grasindo.
- Arens, Alvin A Elder, Randal J, Beasley, Mark S, 2008, *Auditing and Assurance Service, An Integrated Approach*, 12th Edition, Prentice Hall, Englewood Cliffs, New Jersey.
- Agoes, Sukrisno, 2004, *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*, Jilid 1, Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2004.
- Gitman, Lawrence J and Zutter, Chad J, 2012. *Principle of Managerial Finance*. 11 th. Edition, United States: Pearson.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta, Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Publik Indonesia, 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik per 31 Maret 2011*. Jakarta: Salemba Empat.

(halaman kosong)