

BAB 1 Akuntansi dan Pengendalian Terhadap Kas

Tujuan Pengajaran:

Setelah mempelajari bab ini, mahasiswa diharapkan mampu :

1. Menjelaskan tentang tujuan pengendalian intern
 2. Menjelaskan prinsip-prinsip pengendalian intern
 3. Menjelaskan pengertian kas
 4. Menerangkan aplikasi pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas
 5. Menerangkan prosedur operasional dana kas kecil
 6. Membuat rekonsiliasi saldo bank dan perusahaan
-

PENGENDALIAN INTERN

Pengendalian intern (*internal control*)

Seiring dengan perkembangan skala usaha dalam suatu perusahaan, pemilik perusahaan tidak mungkin untuk bisa melakukan pengawasan atas semua operasi perusahaan secara langsung atau dengan kata lain pemilik tidak mungkin bisa terlibat langsung dalam operasi perusahaannya. Untuk itu pemilik perusahaan perlu mendelegasikan wewenangnya kepada pimpinan manajemen perusahaan dan manajemen meneruskan kembali wewenang tersebut dengan menerapkan prosedur-prosedur pengendalian intern.

Pengendalian intern meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang diterapkan manajemen dalam rangka untuk:

1. Menjaga asset perusahaan dari pencurian, pembobolan, perampokan, manipulasi, korupsi yang dilakukan (*fraud*) oleh pihak-pihak tertentu, serta penggunaan harta kekayaan perusahaan yang tidak diotorisasi.
2. Meningkatkan akurasi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi risiko kesalahan (*error*) dalam proses akuntansi yang dilakukan.

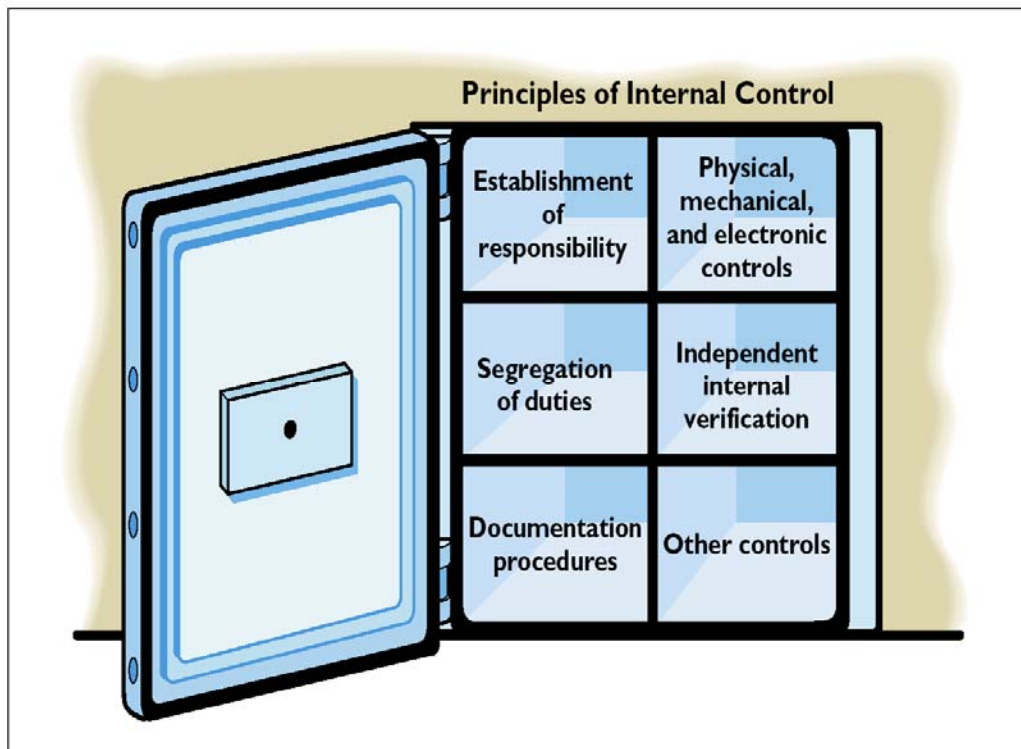
Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Meskipun banyak perusahaan yang menetapkan prosedur pengendalian intern dengan “*bahasa*” aturan yang berbeda-beda, namun pada umumnya masing-masing

mengandung prinsip-prinsip pokok pengendalian intern yang sama. Di antara prinsip-prinsip pengendalian intern tersebut adalah:

1. Pembentukan pertanggungjawaban (*establishment of responsibility*)
2. Adanya pemisahan tugas secara tegas (*segregation of duties*)
3. Prosedur dokumentasi harus dimiliki perusahaan (*documentation procedure*)
4. Pengendalian secara fisik, mekanik, dan elektronik (*physical, mechanical and electronic controls*)
5. Verifikasi internal yang independen harus ada (*independent internal verification*)

GAMBAR 1.1 – Prinsip-prinsip Pengendalian Intern



Pembentukan Pertanggungjawaban

- Manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas.
- Tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan kepadanya.
- Pembentukan pertanggungjawaban meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.

Pemisahan Tugas

- Tanggung jawab atas pekerjaan dan tugas harus diberikan kepada individu yang berbeda, (misalnya pemisahan tugas antara petugas yang mengurus penyimpanan kas dengan petugas yang mengurus pencatatan kas).
- Tanggung jawab untuk memelihara catatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga keadaan fisik kekayaan perusahaan.

Prosedur dokumentasi harus dimiliki perusahaan

Dokumentasi yang baik diperlukan untuk melindungi kekayaan perusahaan dan menjamin bahwa semua karyawan melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan. Dokumentasi yang bisa dipercaya akan menjadi sumber informasi yang dapat digunakan manajemen untuk memonitor kegiatan operasi perusahaan.

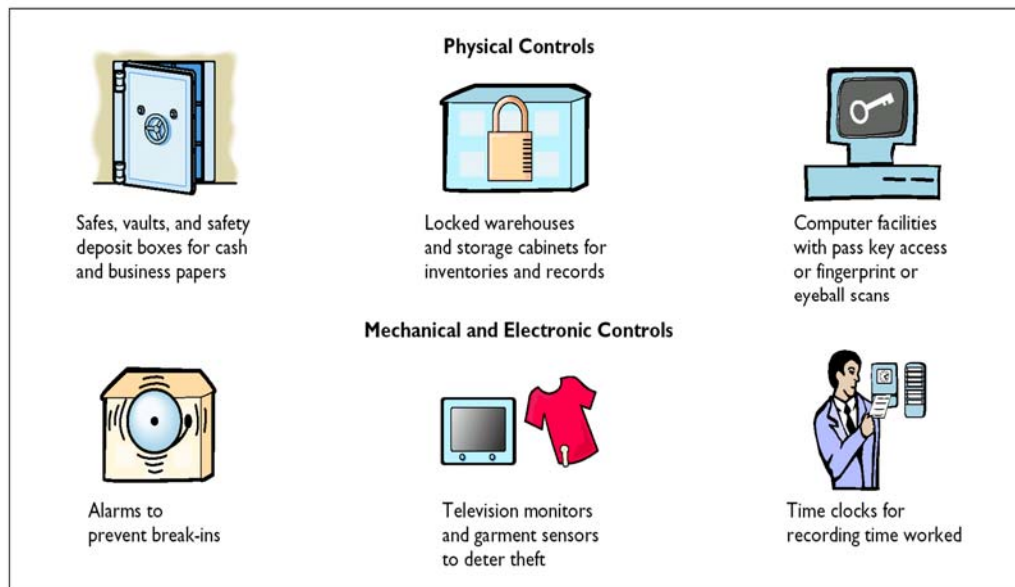
Ada beberapa prinsip dalam prosedur dokumentasi, yaitu:

- Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu (*prenumbered*) yang tercetak, dan semua dokumen harus dipertanggungjawabkan.
- Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi disampaikan ke bagian akuntansi untuk menyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.

Pengendalian Secara Fisik, Mekanis dan Elektronik

Sebaiknya perusahaan menerapkan pengendalian secara elektronik disamping cara mekanis dan fisik untuk menjaga kekayaannya. Sebagai contoh penerapan pengendalian mekanis adalah penggunaan kas register, *cheque protector*. Pengendalian mekanis menggunakan brankas (peti besi), ruang khasanah (*strong room*) dan contoh pengendalian elektronik adalah pemakaian mesin absensi elektronik sidik jari yang terhubung dengan komputer, cctv (televise monitor), alarms elektronik, *garment sensors*.

GAMBAR 1.2 – Pengendalian Fisik, Mekanis dan Elektronik



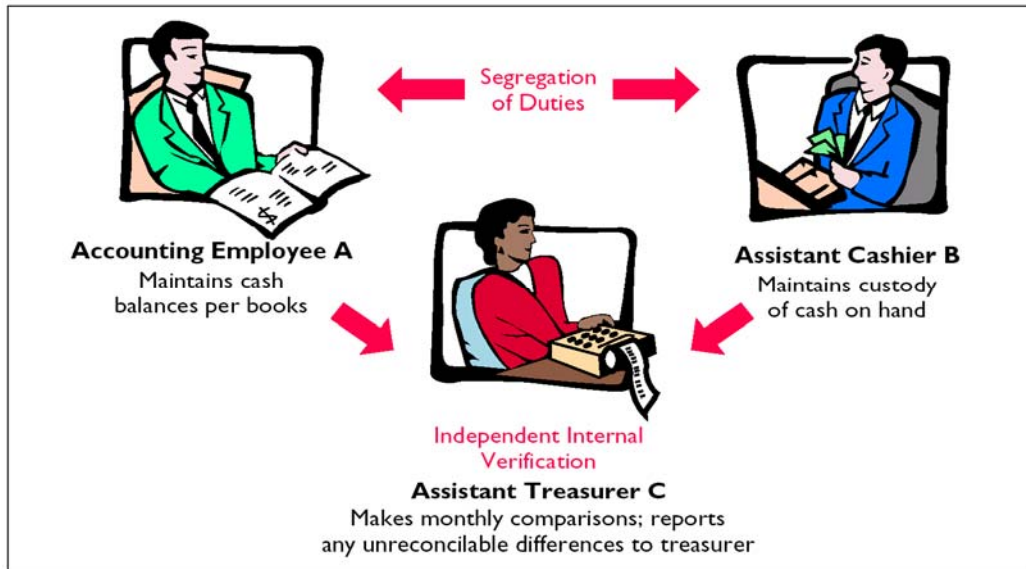
.Verifikasi Intern Independen

Meskipun sistem pengendalian intern telah dirancang dengan baik, kemungkinan terjadinya penyimpangan tetap saja bisa terjadi setiap saat. Misalnya kelelahan yang terjadi terhadap karyawan bisa mengakibatkan prosedur-prosedur yang ditetapkan diabaikan. Untuk itu diperlukan pengkajian ulang secara teratur dan berkesinambungan agar prosedur-prosedur dapat dijalankan secara teratur, tertib dan benar. Proses ini harus dilakukan oleh pemeriksa intern yang independen.

Pengendalian yang efektif dapat dicapai dengan membentuk bagian verifikasi yang bertugas mereview, merekonsiliasi serta menjaga pengendalian intern. Untuk itu harus dilakukan:

- Verifikasi secara periodik dan mendadak
- Verifikasi oleh petugas yang independent
- Penyampaian saran kepada manajer untuk tindakan koreksi

GAMBAR 1.3 – Pemisahan Tugas



Keterbatasan pengendalian intern

Keterbatasan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Adanya kemungkinan timbulnya beban (*cost*) untuk mendesain pengendalian intern yang lebih besar dibandingkan manfaat yang diperoleh.
2. Adanya faktor sumber daya manusia
3. Besarnya ukuran perusahaan.

PENGETIAN KAS

Hampir semua transaksi perusahaan akan melibatkan uang kas, baik itu merupakan transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas dan transaksi-transaksi yang lain akan berakhir dengan rekening kas ini.

Kas merupakan harta yang paling lancar atau likuid, paling mudah diselewengkan, maka diperlukan suatu sistem dan prosedur akuntansi untuk mencatat dan mengendalikan kas.

Kas adalah alat pertukaran yang diakui oleh masyarakat umum dan oleh sebab itu merupakan dasar-landasan yang kuat untuk dipakai sebagai alat pengukur terhadap semua kegiatan ekonomi di dalam perusahaan.

Ada dua kriteria agar alat pembayaran dapat diklasifikasikan sebagai kas :

1. Harus dapat diterima umum sebagai alat pembayaran atau diterima oleh bank sebagai simpanan sebesar nilai nominalnya.
2. Harus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan sehari-hari

Kas meliputi uang tunai dan instrumen atau alat-alat pembayaran yang diterima oleh umum, baik yang ada di dalam perusahaan maupun yang disimpan di bank (uang tunai kertas dan logam, cek, wesel cek, rekening bank yang berbentuk tabungan dan giro)

Kas memiliki sifat-sifat atau karakteristik:

1. Kas mempunyai sifat yang aktif tetapi tidak produktif
2. Kas (uang tunai) tidak mempunyai identitas kepemilikan dan mempunyai sifat yang mudah dipindahtangankan.

Dari dua sifat kas tersebut maka dapat diambil kesimpulan bahwa unsur perencanaan dan pengawasan terhadap kas harus mendapatkan perhatian yang serius bagi manajemen.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KAS

Akuntansi terhadap kas lebih dititik beratkan pada fungsi penyediaan informasi untuk kepentingan manajemen terhadap kas. Secara garis besar akuntansi terhadap kas harus diarahkan kepada dua hal yaitu : *Administrative* dan *Accounting Control*, yang secara umum terdiri dari:

1. Menyediakan kas yang cukup untuk operasi perusahaan sehari-hari (likuiditas)
2. Menghindarkan terjadinya kas yang menganggur (*idle money*)
3. Mencegah terjadinya kerugian-kerugian sebagai akibat dari adanya penyalahgunaan terhadap kas.

Adanya suatu pengendalian intern yang memadai, merupakan syarat mutlak demi perlindungan dan keamanan terhadap kas. Sistem pengendalian intern meliputi semua sarana, alat dan peraturan-peraturan yang digunakan oleh perusahaan dengan tujuan untuk :

1. mengamankan dan mencegah terjadinya pemborosan, penyalahgunaan dan ketidak-efisienan dari sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan.
2. Menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya (*reliability*) keberadaan data operasional dan akuntansi yang dihasilkan.
3. Mendorong tercapainya efisiensi operasi dan dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

Sistem pengendalian intern tidak dirancang untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan- kesalahan, tetapi lebih mengutamakan pada usaha-usaha pencegahan dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan. Harus ada pemisahan fungsi operasi, pencatatan dan penyimpanan dalam segala bidang kegiatan perusahaan. Berhubungan dengan kas, adanya pemisahan antara pengelola fisik uang (penerimaan,penyimpanan dan pengeluaran) dan pengelolaan administrasinya mutlak diperlukan. Dalam fungsi penerimaan kas; pengawasan harus ditujukan agar semua uang yang seharusnya diterima, benar- benar diterima dan dicatat. Dan dalam fungsi pengeluaran kas; pengawasan harus diarahkan agar tidak terjadi pengeluaran kas tanpa adanya otorisasi oleh pejabat yang berwenang.

PENGAWASAN KAS

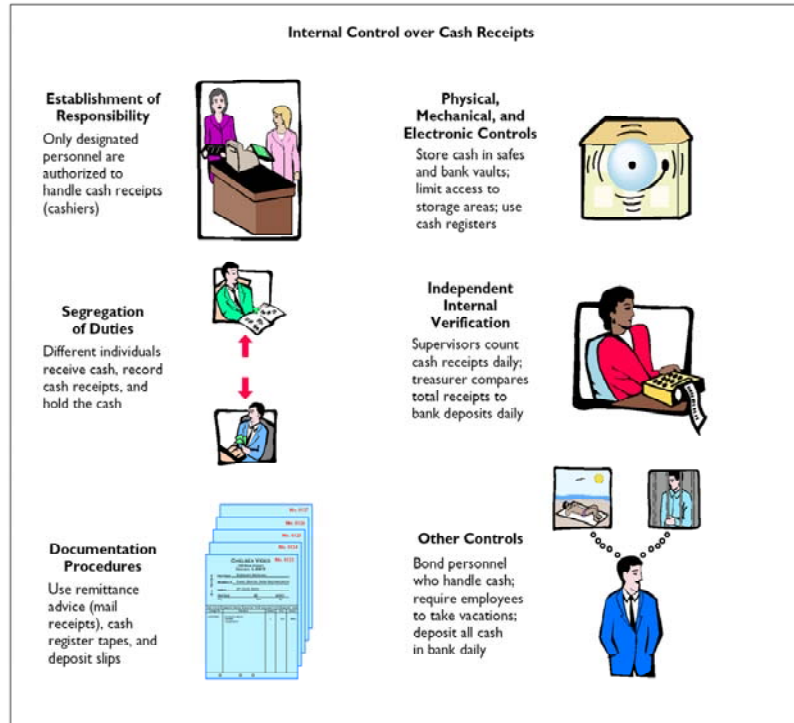
Sistem pengawasan intern suatu perusahaan berbeda dengan perusahaan lain karena bentuk dan jenis perusahaan bermacam-macam. Tetapi ada dasar-dasar tertentu yang bisa digunakan sebagai pedoman untuk mengadakan pengawasan terhadap kas sebagai berikut:

Penerimaan uang

Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan antara lain:

1. Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dari setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
 2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
 3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas.
- Selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

GAMBAR 1.4 – Pengendalian Kas Terhadap Penerimaan Kas

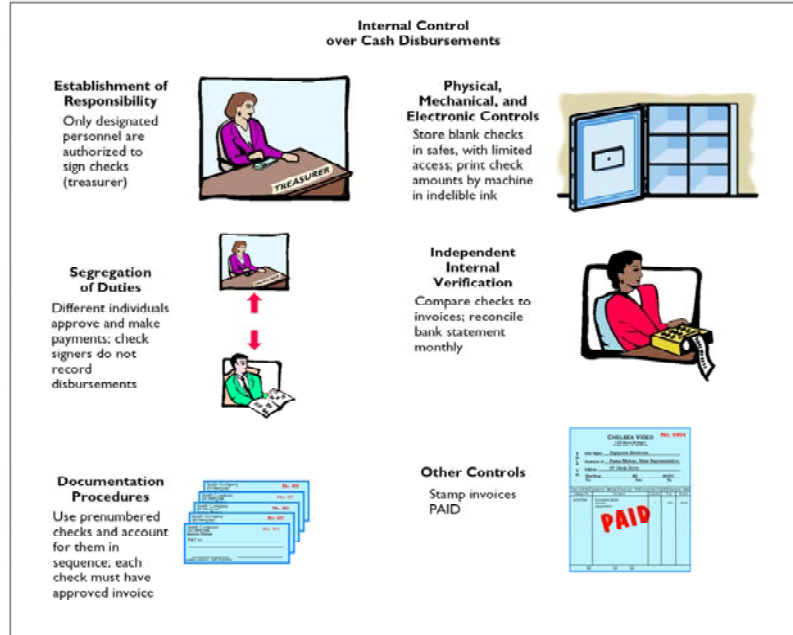


Pengeluaran uang

Beberapa prosedur pengawasan yang penting adalah sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
2. Dibentuk dana kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem *voucher*.
4. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tertentu.
6. Diharuskan membuat kas harian.

GAMBAR 1.5 – Pengendalian Kas terhadap Pengeluaran Kas



DANA KAS KECIL (*PETTY CASH FUND*)

Dana kas kecil atau *petty cash fund* adalah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan cek.

Dana ini diserahkan kepada kasir kas kecil yang bertanggung jawab terhadap pembayaran-pembayaran dari dana ini dan terhadap jumlah dana kas kecil. Jika jumlah kas kecil tinggal sedikit, kasir kas kecil akan meminta agar dananya ditambah. Penambahan kas kecil kadang-kadang dilakukan setiap periode tertentu misalnya mingguan.

Dalam hubungannya dengan kas kecil ada dua metode yang digunakan yaitu:

1. Sistem Imprest
2. Metode Fluktuasi

Sistem Imprest (*imprest fund method*)

Dalam sistem ini jumlah dalam rekening kas kecil selalu tetap, yaitu sebesar check yang diserahkan kepada kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil.

Cek tersebut diuangkan ke bank oleh kasir kas kecil dan uangnya digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kas kecil.

Apabila jumlah kas kecil tinggal sedikit dan juga pada akhir periode, kasir kas kecil akan minta pengisian kembali kas kecilnya sebesar jumlah yang sudah dibayar dari kas kecil, sehingga jumlah uang dalam kas kecil kembali seperti semula.

Pengeluaran-pengeluaran kas kecil baru dicatat pada saat pengisian kembali.

Sistem Fluktuasi (*fluctuating fund method*)

Dalam metode fluktuasi pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cara yang sama seperti pada sistem imprest.

Perbedaannya dengan sistem imprest adalah bahwa dalam metode fluktuasi saldo rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.

Pencatatan langsung dilakukan setiap terjadinya pengeluaran-pengeluaran dari dana kas kecil.

Berikut ini adalah contoh pencatatan akuntansi dalam kas kecil:

Dalam sebuah perusahaan yang menyelenggarakan kas kecil berdasarkan *imprest fund system*, terdapat transaksi-transaksi sebagai berikut:

4 Januari 2000 : Diserahkan selemba cek nomor 3542 sebesar Rp. 2.000.000,00 untuk membentuk kas kecil.

5 Januari 2000 : Dibayar biaya telegram Rp. 60.000,00

7 Januari 2000 : Dibeli tunai alat-alat tulis untuk kantor Rp. 96.000,00

12 Januari 2000 : Dibayar biaya angkut sebesar Rp. 320.000,00

18 Januari 2000 : Dibayar biaya angkut sebesar Rp. 275.000,00

19 Januari 2000 : Dibayar uang makan untuk para karyawan yang lembur Rp. 150.000,00

- 21 Januari 2000 : Dibeli dari kantor pos, materai dan peranko sebesar Rp.102.000,00
- 22 Januari 2000 : Dibeli tunai alat-alat tulis kantor Rp. 70.000,00
- 22 Januari 2000 : Dibayar biaya angkut sebesar Rp. 190.000,00 dan biaya upah bongkar sebesar Rp. 72.000,00
- 24 Januari 2000 : Dibayar untuk parkir dan biaya serba-serbi Rp. 50.000,00
- 25 Januari 2000 : Dibayar biaya servis mesin-mesin kantor Rp. 80.000,00
- 26 Januari 2000 : Diadakan pertanggungjawaban atas pengeluaran-pengeluaran melalui kas kecil dan setelah itu diterima pengganti dana dengan cek nomor 3575.

Diminta :

Catatlah transaksi-transaksi tersebut di atas dalam buku kas kecil.

(untuk pencatatan dalam buku kas kecil, gunakanlah perkiraan-perkiraan sebagai berikut: perlengkapan kantor; biaya pengangkutan; biaya serba-serbi; biaya pos, telepon dan telegram; uang makan). Setelah itu buatlah ayat-ayat jurnal yang diperlukan.

Jawaban dengan metode imprest

Pencatatan transaksi dana kas kecil dengan menggunakan metode imprest (dana tetap):

Ayat jurnal yang harus dibuat dalam transaksi pembentukan dana kas kecil :

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
04-01-00	Dana Kas Kecil Kas	2.000.000	2.000.000

(untuk mencatat pembentukan dana kas kecil sebesar Rp. 2.000.000 dengan menggunakan cek nomor 3542)

Ayat Jurnal yang harus dibuat dalam transaksi pengisian kembali kas kecil:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
26-01-00	biaya pos, telepon dan telegram	60.000	
	perlengkapan kantor	96.000	-
	biaya pengangkutan	320.000	

	biaya pengangkutan	275.000	
	uang makan	150.000	
	biaya pos, telepon dan telegram	102.000	
	perlengkapan kantor	70.000	
	biaya pengangkutan	262.000	
	biaya serba-serbi	50.000	
	biaya serba-serbi	80.000	
	Kas	-	1.465.000

(untuk mencatat pengisian kembali dana kas kecil sebesar Rp. 1.465.000 dengan menggunakan cek nomor 3575)

Setelah dilakukan pengisian kembali kas kecil maka dana kas kecil akan bertambah lagi sebesar Rp. 1.465.000, sehingga saldo dana kas kecil setelah pengisian kas kecil berjumlah Rp. 2.000.000 (besarnya sama pada saat dibentuk).

Jawaban dengan metode fluktuatif

Untuk sekedar membandingkan kita akan mencoba melakukan pencatatan transaksi dengan menggunakan metode fluktuatif, berikut ini pencatatannya:

Ayat jurnal yang harus dibuat dalam transaksi pembentukan dana kas kecil : (jurnal yang dibuat identik dengan metode imprest)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
04-01-00	Dana Kas Kecil Kas	2.000.000	2.000.000

(untuk mencatat pembentukan dana kas kecil sebesar Rp. 2.000.000 dengan menggunakan cek nomor 3542)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
05-01-00	biaya pos, telepon dan telegram Dana Kas Kecil	60.000	60.000

(untuk mencatat pembayaran biaya telegram Rp. 60.000)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
07-01-00	Perlengkapan kantor Dana Kas Kecil	96.000	96.000

(untuk mencatat pembelian tunai alat-alat tulis untuk kantor Rp. 96.000)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
12-01-00	Biaya pengangkutan Dana Kas Kecil	320.000	320.000

(untuk mencatat pembayaran biaya angkut sebesar Rp. 320.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
18-01-00	Biaya pengangkutan Dana Kas Kecil	275.000	275.000

(untuk mencatat pembayaran biaya angkut sebesar Rp. 275.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
19-01-00	Uang makan Dana Kas Kecil	150.000	150.000

(untuk mencatat pembayaran uang makan untuk para karyawan yang lembur Rp. 150.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
21-01-00	biaya pos, telepon dan telegram Dana Kas Kecil	102.000	102.000

(untuk mencatat pembelian dari kantor pos, materai dan perangko sebesar Rp.102.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
22-01-00	Perlengkapan kantor Dana Kas Kecil	70.000	70.000

(untuk mencatat pembelian tunai alat-alat tulis kantor Rp. 70.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
22-01-00	Biaya pengangkutan Dana Kas Kecil	262.000	262.000

(untuk mencatat pembayaran biaya angkut sebesar Rp. 190.000,00 dan biaya upah bongkar sebesar Rp. 72.000,00)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
24-01-00	Biaya serba-serbi Dana Kas Kecil	50.000	50.000

(untuk mencatat pembayaran parkir dan biaya serba-serbi Rp. 50.000,000)

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
25-01-00	Biaya serba-serbi Dana Kas Kecil	80.000	80.000

(untuk mencatat pembayaran biaya servis mesin-mesin kantor Rp. 80.000,00)

Pengisian kembali kas kecil untuk metode fluktuatif tidak sebesar jumlah dana kas kecil yang dikeluarkan namun sebesar permintaan kasir pemegang kas kecil secara bebas. Sebagai contoh bila jumlah yang diminta kasir kas kecil untuk pengisian kembali kas kecil sebesar Rp. 1.750.000, maka dengan demikian saldo kas kecil akan

berubah menjadi Rp. 2.285.000 (jumlah ini berbeda dengan saldo kas kecil pada saat dibentuk).

Pengisian Kembali Dana Kas Kecil yang Lupa Dilakukan

Dalam praktek dunia bisnis kadang-kadang terjadi kasir kas kecil lupa meminta pengisian kembali kas kecil pada akhir periode akuntansi sehingga akan menimbulkan masalah yaitu dana kas kecil tidak dapat digunakan lagi atau diisi lagi pada awal periode akuntansi berikutnya.

Untuk mengatasi masalah tersebut diperlukan teknik dengan membuat jurnal pembalik. Untuk mempermudah pemahaman anda maka akan saya gambarkan bagaimana cara mencatat kejadian ini dengan menggunakan contoh soal tersebut di atas.

Ayat Jurnal yang harus dibuat dalam *transaksi* “*pengisian kembali kas kecil yang lupa dilakukan*”.

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-01-00	biaya pos, telepon dan telegram	60.000	
	perlengkapan kantor	96.000	-
	biaya pengangkutan	320.000	
	biaya pengangkutan	275.000	
	uang makan	150.000	
	biaya pos, telepon dan telegram	102.000	
	perlengkapan kantor	70.000	
	biaya pengangkutan	262.000	
	biaya serba-serbi	50.000	
	biaya serba-serbi	80.000	
		Dana Kas Kecil	-

(*untuk mencatat penutupan rekening dana kas kecil*)

Dengan pembuatan ayat jurnal tersebut maka dari sisi akuntansi sudah tidak ada masalah karena pos-pos laporan keuangan sudah bisa dipertanggung jawabkan pada akhir periode akuntansi, namun demikian bila kita akan melanjutkan pengelolaan dana kas kecil pada awal periode berikutnya pasti terjadi masalah karena jurnal penutupan dana kas kecil di atas sudah tidak dapat diisi kembali secara akuntansi. Untuk dapat menyelesaikan masalah ini yang harus kita lakukan adalah dengan cara membuat jurnal pembalik agar dana kas kecil tersebut bisa diisi kembali, berikut cara pembuatannya:

Ayat Jurnal Pembalik:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
1-02-01	Dana Kas Kecil	1.465.000	
	biaya pos, telepon dan telegram		60.000
	perlengkapan kantor		96.000
	biaya pengangkutan		320.000
	biaya pengangkutan		275.000
	uang makan		150.000
	biaya pos, telepon dan telegram		102.000
	perlengkapan kantor		70.000
	biaya pengangkutan		262.000
	biaya serba-serbi		50.000
	biaya serba-serbi		80.000

Setelah ayat jurnal pembalik dibuat, selanjutnya kita dapat membuat jurnal pengisian kembali kas kecil. Sebagai contoh pada tanggal 2 Februari 2001 dilakukan pengisian kembali kas kecil, maka kita tinggal membuat ayat jurnal pengisian kembalinya seperti biasa.

Ayat Jurnal pengisian kembali dana kas kecil:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
02-02-01	biaya pos, telepon dan telegram	60.000	
	perlengkapan kantor	96.000	-
	biaya pengangkutan	320.000	
	biaya pengangkutan	275.000	
	uang makan	150.000	
	biaya pos, telepon dan telegram	102.000	
	perlengkapan kantor	70.000	
	biaya pengangkutan	262.000	
	biaya serba-serbi	50.000	
	biaya serba-serbi	80.000	
	Kas	-	1.465.000

Saldo Dana Kas Kecil Terlalu Besar atau Terlalu Kecil

Pemegang dana kas kecil di perusahaan adalah operator kas kecil yang bertanggung jawab terhadap operasional penggunaan kas kecil dalam kegiatan pembayaran perusahaan, pemegang kas kecil bertugas melaporkan setiap penggunaan dan mempertanggung jawabkannya. Dalam praktek pemegang kas kecil kadang-kadang dihadapkan pada jumlah saldo kas kecil yang terlalu besar dan atau justru terlalu kecil. Untuk itu perlu adanya penyesuaian jumlah saldo yang dikelola oleh pemegang dana kas kecil agar sesuai dengan kebutuhan sehari-hari.

Bila saldo kas kecil terlalu besar

Misalnya saldo dana kas kecil ditetapkan sebesar Rp. 2.000.000, tapi pemegang kas kecil merasa jumlah kas kecil terlalu besar sehingga meminta pengurangan saldo kas kecil sebesar Rp. 500.000. Berarti saldo dana kas kecil yang baru menjadi Rp.1.500.000. Maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
0x-0x-0x	Kas Dana Kas Kecil	500.000	500.000

Bila saldo kas kecil terlalu kecil

Misalnya saldo dana kas kecil yang sudah ditetapkan sebesar Rp. 2.000.000 dirasa terlalu kecil maka pemegang kas kecil meminta penambahan saldo kas kecil sebesar Rp. 1.000.000. Berarti saldo dana kas kecil yang baru menjadi Rp. 3.000.000. Maka ayat jurnal yang dibuat adalah sebagai berikut:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
0x-0x-0x	Dana Kas Kecil Kas	1.000.000	1.000.000

REKONSILIASI BANK

Apabila setiap penerimaan uang disetor ke bank dan setiap pengeluaran uang (kecuali yang jumlahnya relatif kecil) menggunakan cek maka rekening kas akan dapat dibandingkan dengan laporan bank.

Rekonsiliasi laporan bank berguna untuk mengecek ketelitian pencatatan dalam rekening kas dan catatan bank, selain itu untuk mengetahui penerimaan atau pengeluaran yang belum dicatat oleh perusahaan.

Dalam membuat rekonsiliasi laporan bank perlu diketahui bahwa yang direkonsiliasikan adalah catatan perusahaan dan bank, sehingga harus dibuat perbandingan antara keduanya agar dapat diketahui perbedaan-perbedaan yang ada. Perbandingan ini dilakukan dengan cara debit rekening kas dibandingkan dengan kredit catatan bank yang bisa dilihat laporan bank kolom penerimaan, dan kredit

rekening kas dibandingkan dengan debit catatan bank yang bisa dilihat dari laporan bank kolom pengeluaran.

Biasanya laporan bank diterima bulanan dan akan direkonsiliasikan dengan catatan kas.

Rekonsiliasi laporan bank sebaiknya dibuat oleh pegawai yang tidak mempunyai kepentingan terhadap kas.

Hal-hal yang menimbulkan perbedaan antara saldo menurut catatan kas dengan saldo menurut laporan bank dapat digolongkan sebagai berikut :

1. *Elemen-elemen yang oleh perusahaan sudah dicatat sebagai penerimaan uang tetapi belum dicatat oleh bank.*

Contoh:

- a. Setoran yang dikirimkan ke bank pada akhir bulan tetapi belum diterima oleh bank sampai bulan berikutnya (setoran dalam perjalanan/*deposit in transit*).
- b. Setoran yang diterima oleh bank pada akhir bulan, tetapi dilaporkan sebagai setoran bulan berikutnya, karena laporan bank sudah terlanjur dibuat (setoran dalam perjalanan/*deposit in transit*).
- c. Uang tunai yang tidak disetorkan ke bank (*cash on hand*).
- d. *Non Sufficient Check* (NSC) yaitu cek yang tidak cukup dananya untuk diuangkan.

2. *Elemen-elemen yang sudah dicatat sebagai penerimaan oleh bank tetapi belum dicatat oleh perusahaan.*

Contoh:

- a. Bunga yang diperhitungkan oleh bank terhadap simpanan, tetapi belum dicatat dalam buku perusahaan (jasa giro).
- b. Penagihan wesel oleh bank, sudah dicatat oleh bank sebagai penerimaan tetapi perusahaan belum mencatatnya.

3. *Elemen-elemen yang sudah dicatat oleh perusahaan sebagai pengeluaran tetapi bank mencatatnya sebagai pengeluaran.*

Contoh:

- a. Cek-cek yang beredar (*outstanding cheque*) yaitu cek yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan dan sudah dicatat sebagai pengeluaran kas

tetapi oleh yang menerima belum diuangkan ke bank sehingga bank belum mencatatnya sebagai pengeluaran.

- b. Cek yang sudah ditulis dan sudah dicatat dalam jurnal pengeluaran uang tetapi ceknya belum diserahkan kepada yang dibayar maka cek tersebut belum merupakan pengeluaran oleh karena itu jurnal pengeluaran kas harus dikoreksi pada akhir periode (*cheque on hand*).

4. Elemen-elemen yang sudah dicatat oleh bank sebagai pengeluaran tetapi belum dicatat oleh perusahaan.

Contoh:

- a. Cek dari langganan yang ditolak oleh bank karena kosong tetapi belum dicatat oleh perusahaan.
- b. Bunga yang diperhitungkan atas *overdraft* (saldo kredit kas) tetapi belum dicatat oleh perusahaan.
- c. Biaya jasa bank yang belum dicatat oleh perusahaan.

Selain keempat hal di atas, perbedaan antara saldo kas dengan saldo kas menurut laporan bank dapat terjadi akibat kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam catatan perusahaan maupun catatan bank. Untuk dapat membuat rekonsiliasi laporan bank maka kesalahan-kesalahan yang ada harus dikoreksi.

Rekonsiliasi bank dapat dibuat dalam 2 macam cara yang berbeda :

1. Rekonsiliasi Saldo Akhir, yang dapat dibuat dalam 2 bentuk :
 - a. Laporan rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar.
 - b. Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas
2. Rekonsiliasi saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir, yang bisa dibuat dalam 2 bentuk :
 - a. Laporan rekonsiliasi saldo bank kepada saldo kas (4 kolom)
 - b. Laporan rekonsiliasi saldo bank dan saldo kas untuk menunjukkan saldo yang benar (8 kolom)

Contoh Pengerjaan Laporan Rekonsiliasi Bank:

Saldo rekening Bank ALAMO di Buku Besar PT. SANDROS pada tanggal 31 Juli 2006 menunjukkan jumlah Rp.185.500. Saldo menurut rekening koran pada tanggal tersebut adalah Rp.207.000. Setelah dilakukan pemeriksaan, perbedaan itu disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

- a. Biaya administrasi bank untuk bulan Juli 2006 sebesar Rp.2.800 yang muncul di rekening koran belum dicatat oleh perusahaan oleh karena nota debitnya belum sampai.
- b. Lima lembar cek berjumlah Rp.40.750 yang telah dibayarkan kepada para pemasok (*supplier*) untuk melunasi utang ternyata masih belum diuangkan.
- c. Cek yang ditarik oleh PT. SANDRA sebesar Rp.15.000 telah salah dibukukan oleh bank ke dalam rekening PT. SANDROS
- d. Kiriman uang dari langganan melalui transfer bank sebesar Rp.3.950 untuk pelunasan utangnya belum dicatat dalam pembukuan perusahaan.
- e. Cek nomor SR 5220 sebesar Rp.70.550 dicatat dalam pembukuan PT. SANDROS dengan jumlah Rp.65.150

Diminta:

1. Buatlah rekonsiliasi bank untuk PT. SANDROS pada tanggal 31 Juli 2006
2. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan.

GAMBAR 1.6

PT. SANDROS			
Laporan Rekonsiliasi Bank			
31 Juli 2006			
Saldo menurut Bank		Rp. 207.000	
<u>Ditambah:</u>			
- Koreksi kesalahan Bank	Rp. 15.000	15.000	
			Rp. 222.000
<u>Dikurangi:</u>			
- Cek yang masih beredar	Rp. 40.750	(Rp. 40.750)	
Saldo yang benar		Rp. 181.250	
<hr style="border-top: 3px double black;"/>			
Saldo menurut Perusahaan		Rp. 185.500	
<u>Ditambah:</u>			
- Kiriman uang	Rp. 3.950	3.950	
			Rp. 189.450
<u>Dikurangi:</u>			
- Beban administrasi bank	Rp. 2.800		
- Koreksi kesalahan cek	5.400		
	Rp. 8.200	(Rp. 8.200)	
Saldo yang benar		Rp. 181.250	
<hr style="border-top: 3px double black;"/>			

Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-07-06	Kas di Bank	3.950	
	Piutang Dagang		3.950
31-07-06	Beban administrasi bank	2.800	
	Kas di Bank		2.800
31-07-06	Piutang Dagang	5.400	
	Kas di Bank		5.400

Kasus 1.1

Dari laporan rekening koran per tanggal 31 Agustus 2006 yang dikirim Bank Bintang Sakti untuk PT. ARISTO menunjukkan saldo sebesar Rp. 1.550.000,- . Bila dibandingkan dengan saldo kas di bank yang tercantum di buku besar PT. ARISTO terdapat perbedaan saldo yaitu menunjukkan jumlah sebesar Rp. 1.035.000,-.

Setelah dilakukan pemeriksaan ternyata perbedaan saldo tersebut disebabkan karena transaksi-transaksi berikut:

1. Transfer (kiriman uang) dari langganan untuk pelunasan utangnya sebesar Rp.750.000,-
2. Setoran Dalam Perjalanan (*Deposit In Transit*) sebesar Rp. 2.500.000,-
3. Cek yang ditarik PT. ARISTO sebesar Rp. 815.000,- untuk dicairkan ke Bank Bintang Sakti sudah dicatat dalam pembukuan perusahaan namun ternyata masih belum diuangkan ke Bank oleh pegawai PT. ARISTO karena terlambat.
4. Wesel tagih yang ditagihkan melalui Bank Bintang Sakti telah dapat tertagih dan dikreditkan dalam rekening PT ARISTO sebesar Rp. 500.000,-
5. Setoran dana dari PT. ARISTO ke bank sudah dibukukan sebesar Rp. 1.250.000,- namun ternyata belum disetorkan oleh petugas perusahaan.
6. Cek dari pelanggan yang diklirngkan ke Bank sebesar Rp. 825.000,- ternyata kosong (*Non Sufficient Cheque*)
7. Bank telah salah membukukan penarikan dana melalui cek yang ditarik PT. ARSETO pada rekening PT. ARISTO sebesar Rp. 525.000,-
8. Cek-cek yang ditarik PT. ARISTO sebagai berikut:

No. 2231	sebesar Rp. 1.500.000,-
No. 2342	750.000,-
No. 2355	125.000,-
No. 2441	125.000,-
No. 2770	500.000,-
NO. 3150	575.000,-

Ternyata belum diuangkan oleh penerima cek tersebut.
9. Bank telah mendebit rekening PT. ARISTO untuk beban cetak buku cek sebesar Rp. 100.000,-
10. bank mengkredit rekening PT. ARISTO atas pendapatan jasa giro bulan Agustus 2006 sebesar Rp. 250.000,-
11. Beban administrasi bank sudah dicatat Bank namun belum dicatat PT. ARISTO sebesar Rp. 50.000,-

Dari data di atas anda diminta:

1. Buatlah laporan rekonsiliasi bank PT. ARISTO pada tanggal 31 Juli 2006 untuk mengetahui saldo yang benar.
2. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan untuk mencatat transaksi yang terjadi dalam PT. ARISTO.

Jawaban Kasus 1.1

GAMBAR 1.7

PT. ARISTO		
Laporan Rekonsiliasi Bank		
31 Agustus 2006		
Saldo menurut Bank		Rp. 1.550.000
<u>Ditambah:</u>		
- Setoran dalam perjalanan	Rp. 2.500.000	
- Kas di tangan	1.250.000	
- Koreksi kesalahan bank	<u>925.000</u>	
	Rp. 4.275.000	<u>4.275.000</u>
		Rp. 5.825.000
<u>Dikurangi:</u>		
- Cek yang masih beredar	Rp. 3.575.000	
- Cek yang masih di tangan	<u>815.000</u>	
	Rp. 4.390.000	<u>(Rp. 4.390.000)</u>
Saldo yang benar		<u><u>Rp. 1.435.000</u></u>
Saldo menurut Perusahaan		Rp. 910.000
<u>Ditambah:</u>		
- Kiriman uang	Rp. 750.000	
- Wesel tagih	500.000	
- Pdptan jasa giro	<u>250.000</u>	
	Rp. 1.500.000	<u>Rp. 1.500.000</u>
		Rp. 2.410.000
<u>Dikurangi:</u>		
- Cek kosong	Rp. 825.000	
- Beban cetak buku cek	100.000	
- Beban Admin bank	<u>50.000</u>	
	Rp. 975.000	<u>(Rp. 975.000)</u>
Saldo yang benar		<u><u>Rp. 1.435.000</u></u>

Ayat jurnal penyesuaian yang dibuat:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Kas di Bank Piutang Dagang	750.000	750.000
31-08-06	Kas di Bank Kas di Bank	500.000	500.000
31-08-06	Kas di Bank Pendapatan Jasa Giro	250.000	250.000
31-08-06	Piutang Dagang Kas	825.000	825.000
31-08-06	Beban Cetak Buku Cek Kas di Bank	100.000	100.000
31-08-06	Beban Admin Bank Kas di Bank	50.000	50.000

Kasus 1.2

PT. TERATAI telah menerima rekening koran dari Bank LOTUS per 31 Agustus 2003 yang menunjukkan saldo sebesar Rp. 1.220.000,00. Pada tanggal 1 Agustus 2003 perkiraan bank di buku besar PT. TERATAI menunjukkan saldo sebesar Rp. 2.303.000,00. Selama bulan Agustus 2003 buku penerimaan kas menunjukkan jumlah Rp. 4.730.000,00, sedangkan buku pengeluaran kas berjumlah Rp. 6.572.725,00. Data yang berhubungan rekonsiliasi bank adalah sebagai berikut:

1. Cek-cek yang beredar :

Nomor 10200	Rp. 400.000,00
Nomor 10208	125.000,00
Nomor 10215	1.200.000,00
Nomor 10230	<u>75.000,00</u>
	<u>Rp.1.800.000,00</u>

2. Telah dikredit oleh bank, jasa giro bulan Agustus 2003 sebesar Rp. 7.425,00
3. Cek Nomor 10203 sebesar Rp. 157.000,00 dicatat dalam buku pengeluaran sebesar Rp.175.000,00. Sedangkan cek nomor 10217 sebesar Rp. 240.000,00 dibukukan sebesar Rp.24.000,00. Semuanya untuk pembelian barang dagangan.

4. Setoran kas sebesar Rp.925.000,00 pada tanggal 31 Agustus 2003 belum dicatat dalam rekening koran bank karena kas bank sudah tutup.
5. Bank telah membebankan biaya administrasi bulan Juli 2003 sebesar Rp. 1.000,00 dan ongkos buku cek sebesar Rp, 650. Jumlah tersebut belum dibukukan oleh PT. TERATAI.
6. Bank telah mengkredit rekening PT. TERATAI atas kiriman uang sebesar Rp. 199.950,00 yang diterima dari pelanggan untuk melunasi hutangnya.
7. Setoran cek yang diterima dari PT. SEMANGGI sebesar Rp. 120.000,00 pada tanggal 28 Agustus 2003 telah ditolak karena saldo tidak mencukupi.

Diminta :

- a. Buatlah Bank Rekonsiliasi per 31 Agustus 2003 untuk mencocokkan saldo menurut rekening koran dengan saldo menurut perkiraan bank.
- b. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan.

Jawaban Kasus 1.2 :

Informasi awal:

Saldo menurut catatan bank **Rp. 1.220.000**

Saldo menurut catatan perusahaan:

- saldo per 1 Agustus 2003 Rp. 2.303.000

- penerimaan kas Agustus 4.730.000

- pengeluaran kas Agustus (6.575.725)

Saldo menurut catatan perusahaan **Rp. 457.275**

GAMBAR 1.8

PT. TERATAI	
Laporan Rekonsiliasi Bank	
31 Agustus 2006	
Saldo menurut Bank	Rp. 1.220.000
<u>Ditambah:</u>	
- Kas di tangan	925.000
	925.000
	Rp. 2.145.000
<u>Dikurangi:</u>	
- Cek yang masih beredar	Rp. 1.800.000
	(Rp. 1.800.000)
Saldo yang benar	Rp. 345.000
Saldo menurut Perusahaan	Rp. 457.275
<u>Ditambah:</u>	
- Pendapatan Jasa Giro	Rp. 7.425
- Koreksi Kesalahan 10203	18.000
- Kiriman Uang	199.950
	Rp. 225.375
	Rp. 682.650
<u>Dikurangi:</u>	
- Koreksi Kesalahan 10217	Rp. 216.000
- Beban Admin bank	1.000
- Beban cetak buku cek	650
- Cek kosong	120.000
	Rp. 337.650
Saldo yang benar	Rp. 345.000

Ayat Jurnal penyesuaian yang dibuat:

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Kas di Bank	7.425	
	Pendapatan Jasa Giro		7.425
Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Kas di Bank	18.000	
	Utang dagang		18.000

Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Kas di Bank Piutang Dagang	199.950	199.950
Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Piutang Dagang Kas di Bank	216.000	216.000
Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Beban Admin Bank Kas di Bank	1.000	1.000
Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Beban Admin Bank Kas di Bank	650	650
Tanggal	Perkiraan	Debet	Kredit
31-08-06	Piutang Dagang Kas di Bank	120.000	120.000

Soal-Soal Latihan:

Soal-soal Teori:

1. Mengapa perusahaan dan bisnis *modern* saat ini perlu menerapkan pengendalian internal yang baik dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum?
2. Mengapa perlu ada pemisahan tugas (*segregation of duties*) terhadap pihak-pihak yang mengelola kas?
3. Sebutkan dan jelaskan perbedaan mendasar antara sistem imprest dan fluktuatif dalam pengelolaan dana kas kecil di perusahaan? Mana sistem yang lebih baik? Apa keuntungan dan kerugian masing-masing sistem tersebut di atas?
4. Mengapa perusahaan perlu membuat laporan rekonsiliasi bank?
5. Dapatkah anda menguraikan prinsip-prinsip pengendalian internal yang baik untuk anda terapkan dalam perusahaan apabila anda menjadi pimpinan perusahaan tersebut?

Soal-soal Terstruktur:

1. Pada tanggal 15 Juli 2002 sebuah check sebesar Rp. 2.000.000,00 ditarik dan diuangkan untuk dana kas kecil. Pada tanggal 15 Juli 2002 pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil diikhtisarkan sebagai berikut:

Transport	Rp. 400.000,00
Perlengkapan kantor	Rp. 700.000,00
Pengiriman	Rp. 300.000,00

Jika pengelolaan dana kas kecil untuk menggunakan *sistem imprest fund*.

- a. Berapa check yang harus ditulis untuk mengganti dana kas kecil tanggal 20 Juli 2002?
 - b. Bagaimana ayat jurnal yang perlu dibuat untuk mencatat penggantian kas kecil ini?
2. Saldo perkiraan bank HSBC di **PT. GALAXY** pada tanggal 31 Juli 2002 menunjukkan jumlah Rp.92.750.000,00. Saldo menurut rekening koran pada tanggal tersebut adalah Rp.103.500.000,00. Setelah dilakukan pemeriksaan, perbedaan itu disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
1. Biaya bank untuk bulan Juli 2002 sebesar Rp. 1.400.000,00 yang muncul di rekening koran belum dicatat oleh perusahaan oleh karena nota debitnya belum sampai.
 2. Lima lembar cek berjumlah Rp.20.375.000,00 yang telah dibayarkan kepada supplier untuk melunasi hutang ternyata masih belum diuangkan.
 3. Cek yang ditarik oleh **PT. GALERY** sebesar Rp.7.500.000,00 telah salah dibukukan oleh bank ke dalam rekening **PT. GALAXY**.
 4. Kiriman uang dari langganan melalui transfer bank sebesar Rp.1.975.000,00 untuk pelunasan hutangnya belum dicatat dalam pembukuan perusahaan.
 5. Cek nomor XO 12345 sebesar Rp.35.275.000,00 telah dicatat dalam pembukuan **PT. GALAXY** dengan jumlah Rp.32.575.000,00

Diminta :

- a. Buatlah rekonsiliasi bank untuk **PT. GALAXY** pada tanggal 31 Juli 2002.
 - b. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan
3. **PT. TRAVEGO** menyetor kasnya ke **BANK INTEGRO** setiap hari dalam rekening gironya yang telah dibuka 15 tahun yang lalu. Setiap pengeluaran kas dilakukan dengan cek. Berikut ini informasi yang berguna untuk menyusun rekonsiliasi bank.

- Saldo kas di BANK INTEGRO pada buku besar PT. TRAVEGO per 1 Desember sebesar Rp. 432.000,00
- Penerimaan kas selama bulan Desember Rp. 1.000.000,00
- Pengeluaran kas selama bulan Desember Rp. 532.000,00

Informasi lain :

- a. Setoran dalam perjalanan bulan Desember Rp. 250.000,00
- b. Cek yang beredar bulan Desember Rp. 235.600,00
- c. Memo debit dari bank untuk biaya bank bulan Desember Rp. 23.400,00
- d. Memo kredit dari bank untuk jasa giro bulan Desember Rp. 3.200,00
- e. Cek PT. TOURISMO sebagai pelunasan kepada PT. TRAVEGO disetor langsung ke BANK INTEGRO sebesar Rp. 67.800,00.
- f. Setoran PT. TRAVELO sebesar Rp. 137.600,00 oleh BANK INTEGRO dicatat sebagai setoran PT. TRAVEGO.
- g. Cek perusahaan lain dicatat sebagai cek PT. TRAVEGO oleh BANK INTEGRO sebesar Rp. 117.500,00
- h. Cek sebesar Rp. 96.000,00 oleh pemegang buku PT. TRAVEGO dicatat sebesar Rp. 69.000,00 (cek ini dibayar untuk membayar utang dagang)

Menurut laporan BANK INTEGRO saldo kas PT. TRAVEGO dalam rekening giro per 31 Desember sebesar Rp. 926.300,00

Diminta :

1. Susunlah rekonsiliasi bank per 31 Desember untuk PT. TRAVEGO.
 2. Buatlah jurnal penyesuaian yang diperlukan
4. PT. MORFEO membentuk dana kas kecil pada tanggal 10 Desember 2001 sebesar Rp.250.000,00. Pengisian kembali dilakukan sebulan sekali pada tiap – tiap tanggal 10 dengan menggunakan cek. Berikut ini transaksi – transaksi sehubungan dengan penggunaan kas kecil tersebut sejak tanggal pembentukan sampai tanggal pengisian kembali

2001

Desember 12	Pembayaran abonemen internet	Rp. 57.500,00
21	Pembelian Supplies kantor	Rp. 37.500,00
30	Pembayaran rekening listrik	Rp. 65.000,00
31	Tutup buku tanpa pengisian kembali dana kas kecil	

2002

Januari	2	Dibeli spare part kendaraan kantor	Rp. 15.000,00
	5	pembayaran sewa alat – alat meeting	Rp. 70.500,00
	20	Dikeluarkan cek untuk mengisi kembali dana kas kecil	

Diminta :

- Buatlah semua jurnal yang diperlukan dalam penyelenggaraan kas kecil dengan sistem dana tetap (*imprest fund method*).
- Tentukan jumlah dana kas kecil yang di sajikan di neraca per 31 – 12 – 2001