

KAS (CASH)

A. PENGERTIAN

Kas adalah aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standard dan dasar pengukuran serta akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Kas memiliki, memiliki 2 kriteria, yaitu:

1. Tersedia; berarti kas harus ada dan dimiliki serta dapat digunakan sehari-hari sebagai alat pembayaran untuk kepentingan perusahaan
2. Bebas; setiap item dapat diklasifikasikan sebagai kas, jika diterima umum sebagai alat pembayaran sebesar nilai nominalnya.

Sifat/Karakteristik kas:

Kas meliputi: Uang tunai (kertas/logam) baik yang ada ditangan perusahaan (Cash in hand) atau ada di bank (bank), Cek, demand deposit, money order dll.

- Aktif tapi tidak produktif; untuk memperoleh rentabilitas, kas tidak boleh dibiarkan menganggur (idle cash). Untuk memperoleh pendapatan, kas harus diubah terlebih dahulu menjadi persediaan, piutang dst. Tetapi juga tdk diperkenankan seluruh kas diubah bentuknya, karena perusahaan akan kesulitan beroperasi apabila tidak disediakan kas yang memadai. Dari kondisi ini maka manajemen harus mampu menciptakan adanya keseimbangan antara kedua kepentingan tersebut.
- Tidak memiliki identitas kepemilikan, sehingga mudah dipindah tangankan. Dengan kondisi ini maka manajemen harus yakin bahwa:
 - Setiap pengeluaran kas harus sesuai dengan tujuan
 - Semua uang yang seharusnya diterima, benar2 diterima
 - Tidak ada penyalahgunaan terhadap uang milik perusahaan

Manajemen Kas

Kas adalah aktiva yang paling mudah untuk disalahgunakan. Permasalahan akuntansi yang biasanya dihadapi oleh manajemen dalam transaksi kas adalah:

- a. Pengendalian yang tepat harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tidak ada transaksi yang tidak diotorisasi dicatat oleh pejabat atau karyawan.
- b. Informasi yang diperlukan untuk manajemen kas yang ada ditangan dan transaksi kas harus tersedia.

Untuk melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas, pengendalian internal (internal control) yang efektif atas kas merupakan keharusan.

Sistem Pengendalian Internal terhadap Kas

Adalah semua sarana, alat, mekanisme yang digunakan oleh perusahaan untuk:

1. Mengamankan, mencegah pemborosan dan penyalahgunaan kas
2. Menjamin ketelitian dan dapat dipercaya/tidaknya data akuntansi tentang kas
3. Mendorong dicapainya efisiensi, serta
4. Dipatuhinya kebijakan manajemen tentang kas.

Pengawasan Internal

Pengawasan akuntansi; berkaitan dengan mengamankan kekayaan perusahaan, menjamin ketelitian & dapat dipercaya/tidaknya data akuntansi

Pengawasan administrasi; berkaitan dengan efisiensi operasi & kepatuhan terhadap kebijakan manajemen .

Prinsip yang berkaitan dengan pengawasan akuntansi:

- Karyawan yang jujur dan kompeten, serta memiliki tanggung jawab
- Tanggung jawab yang terkait harus dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang terpisah
- Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari fungsi pelaksana
- Catatan akuntansi yang memadai harus terselenggara setiap saat
- Melaksanakan rotasi tugas untuk karyawan yang melaksanakan kegiatan klerikal
- Adanya sistem otorisasi
- Adanya kebiasaan yang baik dalam perusahaan

Pengawasan internal thd kas didesain untuk menjamin bahwa:

1. Adanya pemisahan antara bagian-bagian yang menangani kas
2. Semua kas yang diterima harus segera disetor ke bank
3. Pengeluaran kas harus ada otorisasi dan sesuai tujuan
4. Semua pengeluaran kas harus menggunakan cek, kecuali pengeluaran yang jumlahnya kecil menggunakan petty cash

B. PELAPORAN KAS

Walaupun pelaporan kas secara relative bersifat langsung, namun terdapat sejumlah masalah yang perlu mendapat perhatian khusus. Masalah-masalah ini berhubungan dengan pelaporan, yakni:

a. Kas yang dibatasi atau restriktif

- **Saldo Kompensasi**, adalah saldo kas minimum yang harus tersedia dalam rekening giro atau tabungan, bagi para nasabah yang meminjam uang kepada bank yang bersangkutan.
- **Kas kecil, penggajian dan dana deviden**, juga merupakan contoh kas yang disisihkan untuk tujuan tertentu,
- **Sertifikat deposito** (*certificates deposit / CDs*), sertifikat deposito harus diklasifikasikan sebagai investasi jangka pendek dan bukan kas. Sebab CDs dapat dicairkan apabila telah jatuh tempo, hal ini berarti ada batasan penggunaan kas
- **Cek Mundur** (*Postdated Checks*), cek yang dapat diuangkan pada tanggal yang tercantum dalam cek tersebut. Cek mundur dapat diklasifikasikan sbg kas setelah tanggal cek tsb dapat diuangkan
- **Cek kosong** (*Not sufficient funds*), terjadi karena rekening koran perusahaan yang mengeluarkan cek tidak mempunyai dana, cek dalam keadaan rusak atau kesalahan informasi yang tercantum dalam cek. Item ini lebih tepat dilaporkan sebagai piutang daripada kas
- **Biaya yang dibayar dimuka**, item seperti peranko, uang muka karyawan, asuransi dibayar dimuka, sewa dibayar dimuka, lebih tepat dilaporkan sebagai biaya dibayar dimuka drpd kas
- **Cek yang belum dikirimkan** (*undelivered checks*), cek yang telah dibuat tetapi belum diserahkan kepada pihak yang berhak menerima. Jika pada tanggal neraca terdapat item seperti ini, maka dapat diklasifikasikan sebagai kas.

Kas yang dibatasi (*restricted cash*) diklasifikasi dalam kelompok **Aktiva Lancar** atau **Aktiva Jangka Panjang**, tergantung pada tanggal ketersediaan atau pengeluaran.

b. Overdraft Bank

Terjadi apabila suatu cek ditulis dalam jumlah yang melebihi rekening kas. Hal itu harus dilaporkan dalam kelompok **kewajiban lancar** dan biasanya ditambahkan ke dalam jumlah yang dilaporkan sebagai **hutang usaha**.

c. Ekuivalen kas

Merupakan investasi jangka pendek yang sangat likuid, yang:

- Segera bisa dikonversi menjadi sejumlah kas yang diketahui, dan
- Begitu dekat dengan jatuh temponya sehingga risiko perubahan suku bunga tidak signifikan.

C. AKUNTANSI TERHADAP KAS

Untuk menampung transaksi yang menyangkut kas dalam perusahaan, diselenggarakan akun/rekening berikut:

Kas atau Bank, digunakan untuk menampung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas melalui kasir (di dalam perusahaan), termasuk penerimaan dari dan pengeluaran (setoran tunai ke bank).

Kas Kecil, Merupakan sejumlah dana yang dibentuk khusus untuk pengeluaran yang bersifat rutin dan relatif kecil jumlahnya. Kas kecil yang jumlahnya dibatasi itu, secara periodik atau setiap uang kas kecil hampir habis diisi kembali.

Selisih kas, digunakan untuk menampung perbedaan jumlah fisik kas berdasarkan cash opname dengan jumlah kas menurut catatan pembukuannya. Hal ini bersifat sementara saja, sebelum sebab terjadinya selisih ditemukan

Kas Kecil (Petty Cash)

Adalah dana yang dibentuk untuk membiayai pengeluaran rutin perusahaan dan jumlahnya relatif kecil

Metode pencatatan Kas kecil

1. Sistem dana tetap (*imprest fund system*)
2. Sistem dana berfluktuasi (*Fluctuating fund system*)

1. Sistem dana tetap (*imprest fund system*)

Sistem dana tetap bekerja sebagai berikut:

- 1) Seseorang yang ditugasi untuk mengawasi kas kecil diberikan sejumlah kecil uang untuk melakukan pembayaran bernilai kecil.

Transfer dana ke kas kecil dicatat sbb;

Kas Kecil	300.000	-	
Kas	-	300.000	

2) Ketika pengeluaran di lakukan, pengawas kas kecil mendapatkan tanda terima yang telah ditanda-tangani dari setiap individu yang menerima pembayaran kas tersebut. Petugas ini tidak melakukan pencatatan sampai dana diisi kembali. Ayat jurnal terkait dicatat oleh orang yang berbeda, bukan oleh pengawas kas kecil.

3) Ketika kas kecil mulai menipis, pengawas dapat meminta tambahan kas dari kasir umum untuk pengisian kembali yang didukung oleh tanda terima kas kecil dan bukti pengeluaran lain.

Pencatatan transaksi dilakukan berdasarkan penerimaan kas kecil:

Misal:

Beban perlengkapan kantor	42.000	-	
Beban perangko	53.000	-	
Beban Hiburan		76.000	-
Selisis Kas	2.000	-	
Kas			173.000

(“selisih kas” istilah lain dr akun “kelebihan dan kekurangan kas”)

4) Jika diputuskan bahwa jumlah jas yang terdapat dalam dana kas kecil berlebihan, penyesuaian dibuat sebagai berikut.

Misal untuk penurunan dana kas kecil dari 300.000 menjadi 250.000.

Kas	50.000	-	
Kas Kecil	-	50.000	

2. Sistem dana berfluktuasi

Pada sistem ini akun kas kecil dipakai untuk mencatat transaksi yang mempengaruhi jumlah kas kecil, diantaranya:

- (1) Pembentukan dana kas kecil,
- (2) Penggunaan/pengeluaran dana kas kecil,
- (3) Pengisian dana kas kecil,
- (4) penambahan dana kas kecil, maupun
- (5) pengurangan/penarikan kembali dana kas kecil.

Pencatatan dilakukan segera setelah terjadi pengeluaran kas kecil, tidak ditangguhkan s.d. saat pengisian kembali dana kas kecil (spt pada sistem dana tetap). Akun kas kecil pada dasarnya harus menunjukkan saldo pada setiap saat sebesar jumlah dana kas kecil yang ada di kasir kas kecil.

Oleh karena itu maka pada sistem ini harus diselenggarakan buku jurnal khusus (tersendiri)

Contoh kasus:

Pada tanggal 31 Desember 2005, PT. Shifa membentuk dana kas kecil sebesar Rp. 250.000. Berikut transaksi yang berhubungan dengan kas kecil selama bulan Desember 2005:

- 5 Desember membayar rekening air & listrik Rp. 47.500
- 7 Desember membayar rekening telpon & Fax Rp. 125.250
- 9 Desember dibeli supplies kantor Rp. 17.500
- 12 Desember Biaya rapat dan pertemuan Rp. 31.250
- 19 Desember dibayar biaya makan/minum karyawan Rp. 25.000
- 20 Desember pengisian kembali dana kas kecil, cek sebesar Rp. 196.500 diserahkan kepada kasir kas kecil
- 23 Desember Dibayar biaya langganan koran Rp. 12.500
- 27 Desember dibeli Perangko sebesar Rp. 5.000

Jurnal yang dibuat:

Tgl	Rincian	Debit	Kredit
1/12	Kas Kecil Kas (Bank)	Rp. 250.000	Rp. 250.000
5/12	Biaya Air & Listrik Kas Kecil	Rp. 47.500	Rp. 47.500
7/12	Biaya Telp & Fax Kas Kecil	Rp. 125.250	Rp. 125.250
9/12	Supplies Kantor Kas Kecil	Rp. 17.500	Rp. 17.500
12/12	Biaya Rapat & Pertemuan Kas Kecil	Rp. 31.250	Rp. 31.250
19/12	Biaya Makan & Minum Karyawan Kas Kecil	Rp. 25.000	Rp. 25.000
20/12	Kas Kecil Kas (Bank)	Rp. 196.500	Rp. 196.500
23/12	Biaya langganan Koran Kas Kecil	Rp. 12.500	Rp. 12.500
27/12	Biaya Pos (Perangko) Kas Kecil	Rp. 5.000	Rp. 5.000

Tgl	Rincian	Debit	Kredit	Saldo
1/12	Pembentukan Kas Kecil	Rp. 250.000		Rp.250.000
5/12	Air & Listrik		47.500	202.500
7/12	Telepon & Fax		125.250	77.250
9/12	Supplies Kantor		17.500	59.750
12/12	Rapat & Pertemuan		31.250	28.500
19/12	Makan/Minum kary.		25.000	3.500
20/12	Pengisian kas kecil	196.500		200.000
23/12	Langganan Koran		12.500	187.500
27/12	Pos (Perangko)		5.000	182.500

Pada sistem dana berfluktuasi ini, pada akhir periode tetap harus dilakukan kas opname. Apabila dari hasil kas opname ternyata jumlah dana kas kecil berbeda dengan saldo menurut pembukuan, maka perlu dibuat jurnal penyesuaian (*adjustment*).

Contoh:

Pada tgl. 31/12 dilakukan kas opname dan ditemukan:

1. kas bon perjalanan dinas Direktur Utama Rp. 150.000 tertgl. 29/12
2. Uang kertas Rp. 24.750
3. Uang logam Rp. 6.250
4. Perangko yang belum terpakai Rp. 3.750

Karena dalam neraca, kas (termasuk kas kecil) harus disajikan sebesar jumlah uang yang benar-benar ada, maka berdasar kas opname tadi perlu dibuat jurnal penyesuaian sbb:

Jurnal penyesuaian:

Tgl	Rincian	Debit	Kredit
31/12	Persediaan Perangko	Rp. 3.750	
	Uang muka perjalanan dinas	150.000	
	Selisih kas*)	1.500	
	Biaya Pos		Rp. 3.750
	Kas Kecil		151.500

*) selisih kas: $182.500 - (150.000 + 31.000)$

Dengan adanya jurnal ini, maka saldo akun kas kecil yang harus disajikan di neraca per 31 Desember 2005 adalah sebesar Rp. 31.000, sesuai dengan dana kas kecil yang ada (uang logam + uang kertas)

D. REKONSILIASI BANK

Dalam pengelolaan kas perusahaan, setiap penerimaan perusahaan sebaiknya harus disetorkan ke bank dan sebaliknya pengeluaran perusahaan harus menggunakan cek. Praktek tersebut sering menyebabkan timbulnya perbedaan antara: saldo kas menurut catatan perusahaan dan saldo kas menurut catatan bank. Pada waktu akan menyusun laporan keuangan, perusahaan harus tahu saldo kas (termasuk kas kecil) yang tepat untuk dilaporkan di Neraca.

Rekonsiliasi bank adalah skedul yang menjelaskan setiap perbedaan antara catatan kas bank dengan catatan kas perusahaan.

Apabila perbedaan ini hanya berasal dari transaksi yang belum dicatat oleh bank, maka catatan kas perusahaan dianggap yang benar.

Namun apabila beberapa bagian dari perbedaan itu berasal dari pos-pos lain, maka catatan bank atau catatan perusahaan harus disesuaikan.

Berikut di bawah ini ikhtisar yang menyebabkan adanya perbedaan saldo menurut catatan perusahaan dan bank:

No	Keterangan	Buku Perusahaan	Buku Bank
1.	<i>Deposit in transit</i> (Setoran dalam perjalanan)	Sudah menambah saldo Kas	Belum menambah saldo Kas
2.	<i>Out standing check</i> (Cek yang sudah dikeluarkan oleh perusahaan tetapi belum dicairkan)	Sudah mengurangi saldo Kas	Belum mengurangi saldo Kas
3.	Kesalahan pencatatan	Pengaruhnya tergantung jenis kesalahan pencatatannya	
4.	Tagihan wesel & Bunga langsung ditagihkan bank	Belum menambah saldo Kas	Sudah menambah saldo Kas
5.	Bunga giro bank	Belum menambah saldo Kas	Sudah menambah saldo Kas
6.	Biaya administrasi bank	Belum mengurangi saldo Kas	Sudah mengurangi saldo Kas
7.	<i>Not Sufficient Fund (NSF Check)</i> ; Cek kosong	Sudah menambah saldo kas, harus dikurangi	Tidak mempengaruhi
8.	Kekeliruan memasukkan setoran rekening giro oleh bank	Sudah menambah saldo kas	Belum menambah saldo kas

Jenis dan tujuan rekonsiliasi bank

Jenis Rekonsiliasi	Tujuan
Rekonsiliasi dua kolom	Mencari <i>saldo yang tepat/benar</i>
Rekonsiliasi empat kolom	Mencari saldo awal, penerimaan satu periode, pengeluaran satu periode & saldo akhir yang <i>sesuai dengan catatan perusahaan</i>
Rekonsiliasi Delapan kolom	Mencari saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir yang tepat/benar

Catatan: Rekonsiliasi dua kolom pada umumnya dibuat oleh perusahaan, sedangkan rekonsiliasi empat dan delapan kolom dibuat oleh akuntan pemeriksa (*auditor*)

CONTOH

PT. "VAN PERSIE" mempunyai kas dan menerima laporan bank untuk bulan Januari 2003 sebagai berikut:

Laporan Bank:

Saldo 1 Januari **Rp. 29.477.100**

Penerimaan bulan Januari Rp. 106.062.000 (termasuk setoran 30 Desember 2002 yang diterima pada 2 Januari 2003 Rp. 2.577.000 dan wesel ditagihkan oleh bank **Rp. 2.492.500**)

Pengeluaran bulan Januari Rp. 120.640.500 (termasuk cek beredar bulan desember 2002 yang baru dicairkan pada bulan Januari 2003 Rp. 4.052.500, Biaya bank **Rp. 15.800** dan biaya penagihan wesel **Rp. 62.500**, Serta Cek Kosong **Rp. 594.700**)
Saldo akhir bulan Januari 14.898.600

Catatan Perusahaan:

Saldo bulan Januari 28.001.600

Penerimaan bulan Januari Rp. 104.285.000 (termasuk setoran 31 Januari diterima bank 1 Februari 2003 **Rp. 3.292.500**)

Pengeluaran bulan Januari Rp. 119.524.150 (termasuk cek beredar bulan Januari belum dicairkan sampai akhir Januari **Rp. 3.519.150**)

Saldo Akhir **Rp. 12.762.450**

Perusahaan salah mencatat pengeluaran **Rp. 230.000**, dicatat **Rp. 320.000** dalam buku perusahaan (cek sudah ditulis dengan benar)

REKONSILIASI DUA KOLOM

Catatan Perusahaan		Catatan Bank	
Saldo sebelum disesuaikan	Rp xxx,-	Saldo sebelum disesuaikan	Rp xxx,-
Ditambah:		Ditambah:	
• Bank sudah menambah, perusahaan belum	Rp xxx,-	• Perusahaan sudah menambah, bank belum	Rp xxx,-
• Kesalahan yg menyebabkan penambahan	Rp xxx,-	• Kesalahan yg menyebabkan penambahan	Rp xxx,-
Jumlah penambahan	Rp xxx,-	Jumlah penambahan	Rp xxx,-
Dikurangi:		Dikurangi:	
• Bank sudah mengurangi, perusahaan belum	Rp xxx,-	• Perusahaan sudah mengurangi, bank belum	Rp xxx,-
• Kesalahan yg menyebabkan pengurangan	Rp xxx,-	• Kesalahan yg menyebabkan pengurangan	Rp xxx,-
Jumlah pengurangan	Rp xxx,-	Jumlah pengurangan	Rp xxx,-
Saldo yang benar	Rp xxx,-	Saldo yang benar	Rp xxx,-

PT "VAN PERSIE" Rekonsiliasi Mencari Saldo Yang Benar Per 31 Januari 2003			
Saldo (akhir) per perusahaan	Rp. 12.762.450	Saldo (akhir) per bank	Rp. 14.898.600
<i>Ditambah:</i>		<i>Ditambah:</i>	
Wesel ditagihkan bank	2.492.500	Setoran dalam perjalanan	3.292.500
Koreksi kesalahan	90.000		
<i>Dikurangi:</i>		<i>Dikurangi:</i>	
Biaya Bank	(15.800)	Cek beredar	(3.519.150)
Biaya penagihan wesel	(62.500)		
Cek kosong	(594.700)		
Saldi yang benar	Rp. 14.671.950	Saldo yang benar	Rp. 14.671.950

REKONSILIASI EMPAT KOLOM

PT "VAN PERSIE" Rekonsiliasi Dari Saldo Bank ke Saldo Buku (Saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir) Periode bulan Januari 2003				
Uraian	Saldo awal periode	Penerimaan satu periode	Pengeluaran satu periode	Saldo akhir
Saldo menurut bank	Rp. 29.477.100	Rp. 106.062.000	Rp. 120.640.500	Rp. 14.898.600
Setoran dlm perjalanan:				
1/1/2003	2.577.000	(2.577.000)	-	-
31/1/1988		3.292.500	-	3.292.500
Cek yang beredar sampai:				
1/1/2003	(4.052.500)	-	(4.052.500)	
31/1/1988	-	-	3.519.150	(3.519.150)
Wesel ditagihkan bank	-	(2.492.500)	-	(2.492.500)
Biaya Penagihan	-	-	(62.500)	62.500
Biaya Adm Bank	-	-	(15.800)	15.800
Cek kosong	-	-	(594.700)	594.700
Kesalahan catat	-	-	90.000	(90.000)
Saldo per Perush.	Rp. 28.001.600	Rp. 104.285.000	Rp. 119.524.150	Rp. 12.762.450

REKONSILIASI DELAPAN KOLOM

PT "VAN PERSIE"				
Rekonsiliasi Dari Saldo Bank ke Saldo Buku (Saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir) Periode bulan Januari 2003				
Uraian	Saldo awal periode	Penerimaan satu periode	Pengeluaran satu periode	Saldo akhir
Saldo menurut bank	Rp. 29.477.100	Rp. 106. 062.000	Rp. 120. 640. 500	Rp. 14.898.600
Setoran dlm perjalanan:				
1/1/2003	2.577.000	(2.577.000)	-	-
31/1/1988		3.292.500	-	3.292.500
Cek yang beredar sampai:				
1/1/2003	(4.052.500)	-	(4.052.500)	
31/1/1988	-	-	3.519.150	(3.519.150)
Saldo yg benar	Rp. 28.001.600	Rp. 106.777.500	Rp. 120.107.150	Rp. 14.671.950
Saldo menurut perusahaan	Rp. 28.001.600	Rp. 104.285.000	Rp. 119.524.150	Rp. 12.762.450
Wesel ditagihkan bank	-	2.492.500	-	2.492.500
Biaya Pengihan	-	-	62.500	(62.500)
Biaya Adm Bank	-	-	15.800	(15.800)
Cek kosong	-	-	594.700	(594.700)
Kesalahan catat	-	-	(90.000)	90.000
Saldo per Perush.	Rp. 28.001.600	Rp. 106.777.500	Rp. 120.107.150	Rp. 14.671.950

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. Edisi Kedelapan. BPFE-Yogyakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2008. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat. Jakarta.

Kieso, E Donald. Weygandt, J Terry dan Warfield, D Terry. 2002. *Akuntansi Intermediate*. Edisi kesepuluh. Jilid 1. Erlangga, Jakarta.

Kieso, E Donald. Weygandt, J Terry dan Warfield, D Terry. 2007. *Akuntansi Intermediate*. Edisi kedua belas. Jilid 2. Erlangga, Jakarta.