PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE I TAHUN ANGGARAN 2022
NOMOR : 0102-Int-KLPPM/UNTAR/III/2022

Pada hari ini Selasa tanggal 01 bulan Maret tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.
   Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
   Alamat : Jl. Letjen S. Parman No. 1 Jakarta Barat 11440
   selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
2. Nama : Dra. Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, AK.
   Jabatan : Dosen Tetap
   Fakultas : Ekonomi
   Alamat : Jl. Tanjung Duren Utara, No. 1 Jakarta Barat 11470
   selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** sepakat mengadakan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai berikut:

Pasal 1

(1). **Pihak Pertama** menugaskan **Pihak Kedua** untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat atas nama Universitas Tarumanagara dengan judul **"Pengelolaan Keuangan Dan Kas Yang Efektif Bagi Para Siswa/I Yayasan Prima Unggul"**

(2). Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian ini dan Perjanjian Luaran Tambahan PKM.

(3). Perjanjian Luaran Tambahan PKM pembiayaannya diatur tersendiri.

Pasal 2

(1). Biaya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud Pasal 1 di atas dibebankan kepada **Pihak Pertama** melalui anggaran Universitas Tarumanagara.

(2). Besaran biaya pelaksanaan yang diberikan kepada **Pihak Kedua** sebesar Rp 7.000.000,- (Tujuh juta ratus ribu rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.

(3). Pencairan biaya pelaksaaan Tahap I akan diberikan setelah penandatangangan Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat.

(4). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap II akan diberikan setelah **Pihak Kedua** melaksanakan pengabdian kepada masyarakat, mengumpulkan laporan akhir, *logbook*, laporan pertanggungjawaban keuangan dan luaran/draf luaran.

(5). Rincian biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana dan Rekapitulasi Penggunaan Biaya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 3

(1). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan dilakukan oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan proposal yang telah disetujui dan mendapatkan pembiayaan dari **Pihak Pertama.**

(2). Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dalam Periode I, terhitung sejak **Januari – Juni 2022**

Pasal 4

(1). **Pihak Pertama** mengadakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh **Pihak Kedua.**

(2). **Pihak Kedua** diwajibkan mengikuti kegiatan monitoring dan evaluasi sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh **Pihak Pertama.**

(3). Sebelum pelaksanaan monitoring dan evaluasi, **Pihak Kedua** wajib mengisi lembar monitoring dan evaluasi serta melampirkan laporan kemajuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan *logbook*.

(4). Laporan Kemajuan disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

(5). Lembar monitoring dan evaluasi, laporan kemajuan dan *logbook* diserahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan.

Pasal 5

(1). **Pihak Kedua** wajib mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook,* Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran/draf luaran.

(2). Laporan Akhir disusun oleh **Pihak Kedua** sesuai dengan Panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

(3). *Logbook* yang dikumpulkan memuat secara rinci tahapan kegiatan yang telah dilakukan oleh **Pihak Kedua** dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

(4). Laporan Pertanggungjawaban yang dikumpulkan **Pihak Kedua** memuat secara rinci penggunaan biaya pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disertai dengan bukti-bukti.

(5). Luaran Pengabdian Kepada Masyarakat yang dikumpulkan kepada **Pihak Kedua** berupa luaran wajib dan luaran tambahan.

(6). **Luaran wajib** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa artikel ilmiah yang dipublikasikan di **Serina Untar IV 2022, jurnal ber-ISSN atau prosiding nasional/internasional.**

(7). Selain luaran wajib sebagaimana disebutkan pada ayat (6) di atas, **Pihak Kedua** wajib membuat poster untuk kegiatan *Research Week*.

(8). Draft luaran wajib dibawa pada saat dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi (*Monev*) PKM.

(9). Batas waktu pengumpulan Laporan Akhir, *Logbook,* Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan luaran adalah **Juni 2022**

Pasal 6

(1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Laporan Akhir, *Logbook,* Laporan Pertanggungjawaban Keuangan, dan Luaran sesuai dengan batas akhir yang disepakati, maka **Pihak Pertama** akan memberikan sanksi.

(2). Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) proposal pengabdian kepada masyarakat pada periode berikutnya tidak akan diproses untuk mendapatkan pendanaan pembiayaan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 7

(1). Dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini, Pihak Kedua dibantu oleh Asisten Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat yang identitasnya sebagai berikut:
a. Sheilia Clarita/125172005/Fakultas Ekonomi/Akuntansi

(2). Pelaksanaan asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dalam Surat tugas yang diterbitkan oleh Pihak Pertama.

Pasal 8

(1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini, kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.

(2). Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, keputusan diserahkan kepada Pimpinan Universitas Tarumanagara.

(3). Keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal ini bersifat final dan mengikat.

Demikian Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat ini dibuat dengan sebenar-benarnya pada hari, tanggal dan bulan tersebut diatas dalam rangka 3 (tiga), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama	**Pihak Kedua**
Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.	Dra. Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, AK

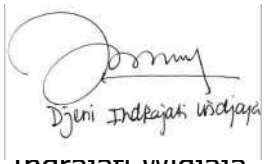
RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)

Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Honorarium	Rp 0,-
Pelaksanaan Kegiatan	Rp 7.000.000,-

REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I (50 %)	TAHAP II (50 %)	JUMLAH
1	Honorarium	Rp 0,-	Rp 0,-	Rp 0,-
2	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 3.500.000,-	Rp 3.500.000,-	Rp 7.000.000,-
	Jumlah	Rp 3.500.000,-	Rp 3.500.000,-	Rp 7.000.000,-

Jakarta, 2022



Dra. Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, AK

LAPORAN AKHIR
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT YANG DIAJUKAN KE LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

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

Ketua Tim
Dra.Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, AK, CA(10183001/0305066001)
Anggota Mahasiswa :
Cornelita Tesalonika (NIM: 125190108)
Sheilia Clarita(NIM: 125172005)

PRODI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA

JUNI 2022

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Semester Genap/Tahun 2022

1.Judul : **PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KAS YANG EFEKTIF BAGI SISWA/I YAYASAN PRIMA UNGGUL DI JAKARTA TIMUR**

2.Nama Mitra Program : Yayasan Prima Unggul

3.Ketua Tim Pengusul:

a. Nama Lengkap : Dra.Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA
b. NIK / NIDN : 10183001/0305066001
c. Jabatan /Gol : Asisten Ahli 150
d. Program Studi : Akuntansi
e. Fakultas : Ekonomi
f. Bidang Keahlian : Akuntansi Keuangan & Perpajakan
g. Alamat Kantor : FE Untar Blok A lt.13
h. Nomor HP/Telp : 0818110150

4. Anggota Tim Pengusul: 2 (dua) mahasiswa FEB
Mahasiswa/i : Cornelita Tesalonika (NIM: 125190108)
Sheilia Clarita (NIM : 125172005)

5..Lokasi Kegiatan / Mitra:

a. Wilayah Mitra : Jakarta Timur
b. Kabupaten / Kota : DKI Jakarta
c. Jarak PT ke lokasi Mitra: 15 Km (dari daerah Grogol)

6.Luaran yang dihasilkan : Modul dan Artikel

7.Jangka Waktu Pelaksanaan: 1 Semester (Januari – Juni 2022)

8.Biaya disetujui :
LPPM : Rp.9.000.000,-

Jakarta, 24 Juni 2022

Menyetujui,
Ketua LPPM,

Jap Tji Beng, PhD
NIDN : 0323085501

Ketua Tim Pengusul

Dra.Djeni Indrajati W, M.Si, Ak,CA
NIDN:0305066001

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	1
Halaman Pengesahan	2
Daftar Isi	3
Ringkasan	4
Prakata	5
Bab I Pendahuluan	6
1.1.Analisis Situasi	6
1.2.Permasalahan Mitra	9
Bab II Solusi Permasalahan dan Luaran PKM	10
2.1.Solusi Permasalahan	11
2.2.Luaran PKM	11
Bab III Metode Pelaksanaan	11
3.1.Tahapan Pelaksanaan	12
3.2. Partisipasi Mitra	13
3.3. Kepakaran dan pembagian tugas Tim	15
Bab IV Hasil dan Luaran yang dicapai	22
Bab V Kesimpulan dan Saran	23
Daftar Pustaka	24
Lampiran 1 Materi yang dismapikan dalam PKM	
Lampiran 2 Photo-photo Kegiatan	
Lampiran 3 Luaran Wajib	
Lampiran 4 Luaran Tambahan	
Lampiran 5 Poster	

RINGKASAN

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 konfirnasi 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

PRAKATA

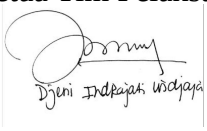
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan Kasih dan Karunia-Nya sehingga kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) bagi para siswa setingkat SMP dan SMA di Yayasan Prima Unggul ini dapat berjalan dengan lancar, dan kami dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan PKM ini tepat pada waktunya. Kegiatan ini dapat terlaksana berkat bantuan dari berbagai pihak, antara lain, Ketua , manager dan staff LPPM, pimpinan FEB Untar dan Jurusan S1 Akuntansi, juga pimpinan dan staff mitra PKM kami serta para siswa. Oleh karena itu, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pimpinan dan Bapak/Ibu dosen yang telah membantu dan membimbing baik dalam menyusun proposal, menyusun modul, dan laporan akhir serta kepada Bapak/Ibu pimpinan Yayasan Prima Unggul sehingga kegiatan dapat berlangsung dengan lancar dan memuaskan.

Kegiatan PKM ini memberi dampak sosial sebagai pelayanan dan *link and match* antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha serta institusi Pendidikan lainnya. Kami memberi wawasan dan pemahaman tentang pengelolaan keuangan serta pentingnya mengelola kas secara efektif. Laporan kemajuan ini dibuat untuk melaporkan semua kegiatan pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Selain itu laporan kemajuan ini juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk menyusun proposal kegiatan PKM selanjutnya dan hal-hal yang harus diperbaiki.

Kami menyadari laporan kemajuan ini masih belum sempurna baik dalam hal tata bahasa maupun metode pelaksanaan kegiatan yang dapat ditingkatkan . Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Jakarta, 24 Juni 2022
Ketua Tim Pelaksana ,



MF Djeni Indrajati Widjaja

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Sebagai siswa/i yang sedang bertumbuh dan mengembangkan diri dalam asuhan Yayasan Prima Unggul, para siswa dididik baik secara formal untuk mendapat hak Pendidikan setara SMP dan SMA maupun secara kenyataan untuk dapat berkembang menjadi pribadi unggul yang berjiwa wiraswasta. Oleh karenanya mereka mempunyai berbagai kegiatan yang meliputi 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.

- **Transparancy (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 denga 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 mempuni dalam menjalankan kegiatan operasional. Tidak hanya itu, pencacatan 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 prateknya 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. Pencaharian Keuangan, mencari dan mengeksploitasi 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 kondsi 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 secara urut 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 secara urut 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.

Pemeriksaan atas uang kas dan bank

Pengertian *Auditing* (Pemeriksaan):

Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. (Sukrisno Agoes, 2004).

Ada beberapa hal penting dalam pengertian *Audit* atau Pemeriksaan di atas yaitu:

1. Yang diperiksa adalah laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti pendukungnya.
2. Pemeriksaan dilakukan secara kritis dan sistematis. Akuntan publik akan berpegang pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP), mentaati kode etik. Akuntan publik harus merencanakan pemeriksaannya sebelum proses pemeriksaan dimulai, dengan membuat apa yang disebut *Audit Plan*. Dalam audit plan, akan dicantumkan kapan audit dimulai, berapa lama jangka waktu pemeriksaan, kapan laporan audit harus selesai, berapa orang staff yang ditugaskan, masalah-masalah yang diperkirakan akan dihadapi dalam *auditing*, akuntansi, perpajakan dan lain-lain.
3. Pemeriksaan dilakukan oleh pihak yang independen, yaitu akuntan publik. Akuntan publik harus independen, baik *in-fact* maupun *in-appearance* karena sebagai orang kepercayaan masyarakat, harus bekerja secara obyektif tidak memihak ke pihak manapun dan melaporkan apa adanya.
4. Tujuan dari pemeriksaan adalah untuk memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang akan diperiksa.

Standar auditing menyatakan bahwa dokumentasi audit adalah catatan utama tentang prosedur auditing yang ditetapkan, bukti yang diperoleh, dan kesimpulan yang dicapai auditor dalam melaksanakan penugasan. Dokumentasi audit harus mencakup semua informasi yang perlu dipertimbangkan oleh auditor untuk melakukan audit secara memadai dan untuk mendukung laporan audit. Dokumentasi audit juga dapat dianggap sebagai kertas kerja, meskipun semakin banyak dokumentasi audit yang diselenggarakan dalam file terkomputerisasi (Arens, Elder, Beasley, 2008).

Pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan meliputi : Neraca (aktiva, kewajiban, modal), Laporan Rugi/Laba, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Modal, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pemeriksaan Kas dan Bank

Kas merupakan harta lancar atau aktiva perusahaan yang sangat likuid dan menarik dan mudah untuk diselewengkan. 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 1994:

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.

Rekonsiliasi Bank

Rekonsiliasi adalah untuk memastikan bahwa catatan akuntansi mencerminkan saldo kas yang sama dengan seperti jumlah aktual kas di bank setelah mempertimbangkan item-item rekonsiliasi. Lebih penting lagi, rekonsiliasi independen memberikan kesempatan bagi verifikasi internal atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Rekonsiliasi bank yang cermat oleh personil klien yang kompeten meliputi tindakan-tindakan berikut (Arens, Elder, Beasley, 2008):

1. Membandingkan cek yang dibatalkan dengan catatan pengeluaran kas menyangkut tanggal, payee atau pihak yang dibayar, dan jumlahnya
2. Memeriksa cek yang dibatalkan menyangkut tanda tangan, endorsement, dan pembatalan.
3. Membandingkan setoran di bank dengan penerimaan kas yang tercatat menyangkut tanggal, pelanggan, dan jumlah.
4. Memeriksa urutan nomor cek, dan menyelidiki cek yang hilang.
5. Merekonsilisasi semua item yang menyebabkan perbedaan antara nilai buku dan saldo bank serta memverifikasi kesesuaiannya dengan bisnis klien.
6. Merekonsiliasi total debet pada laporan bank dengan total catatan pengeluaran kas.
7. Merekonsiliasi total kredit pada laporan bank dengan total catatan penerimaan kas.
8. Mereview transfer antarbank pada akhir bulan untuk melihat kesesuaian dan pencatatan yang tepat.
9. Menindaklanjuti cek yang beredar dan pemberitahuan penghentian pembayaran.

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.

Berdasarkan hal diatas maka materi pelatihan yang akan kami berikan kepada anak-anak panti meliputi :

1. Pengenalan Manajemen Keuangan dan Fungsi Manajemen Keuangan
2. Siklus Kas Perusahaan (operational cash cycle) : sumber penerimaan kas dan pengeluaran kas
3. Pengelolaan dan pengendalian kas perusahaan
4. Sistem pembayaran yang ada di Bank : kliring, inkaso , overbooking
5. Pemeriksaan atas uang Kas dan Bank
6. Penyebab dan pengendalian *overdraft* dana perusahaan.
7. Rekonsiliasi bank

1.2.Kondisi Mitra

Yayasan Prima Unggul menjadi 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 sumberr daya manusia pencipta lapangan kerja."

Selain Belajar/Sekolah dengan Paket C, ada beberapa kegiatan yang dilakukan para siswa Panti Asuhan Keluarga Kasih , 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 .

Dengan materi pada kegiatan PKM ini diharapkan dapat ikut memberikan kontribusi positif bagi masa depan para siswa/i Panti Asuhan Keluarga Kasih . Selain memberikan pelatihan, kami akan membuat makalah materi pelatihan ini agar dapat disimpan di Panti Asuhan dan dipelajari kembali oleh para siswa atau diturunkan kepada adik-adik penghuni panti.

BAB II

SOLUSI PERMASALAHAN DAN LUARAN

2.1.Solusi Permasalahan

Berdasarkan temuan Awal adanya kegiatan mandiri selain belajar, yaitu berjualan barang dan jasa , termasuk mengadakan pertunjukan drama musical, maka dosen FEB UNTAR berinisiatif untuk membantu para siswa untuk memahami mengenai Pengelolaan Keuangan dan kas yang efektif untuk pribadi dan Yayasan mereka. Setelahnya diharapkan para siswa dapat berkonsultasi lebih intens dengan guru Bimbingan & Konselingnya untuk mempersiapkan minat dan masa depan yang lebih terarah.

2.2.Target Luaran

Target PKM ini adalah para siswa Yayasan Prima Unggul dan pimpinan. Mereka adalah pribadi yang bertumbuh dalam berbagai aspek termasuk untuk aspek kesejahteraannya. Dengan memahami pengelolaan keuangan dan kas yang efektif berharap dapat mengelola keuangan pribadinya dan Yayasan dengan baik dan bahkan menjadi lebih baik serta bagi para siswa dapat mengatur keuangannya sejak dini. Para siswa yang akan melanjutkan studinya ke jenjang lebih tinggi untuk mempersiapkan masa depan yang lebih terarah dan lebih baik.

Luaran kegiatan PKM ini berupa artikel yang sudah kami ringkas dan dipresentasikan pada acara seri seminar nasional (SERINA IV) yang diadakan oleh UNTAR.

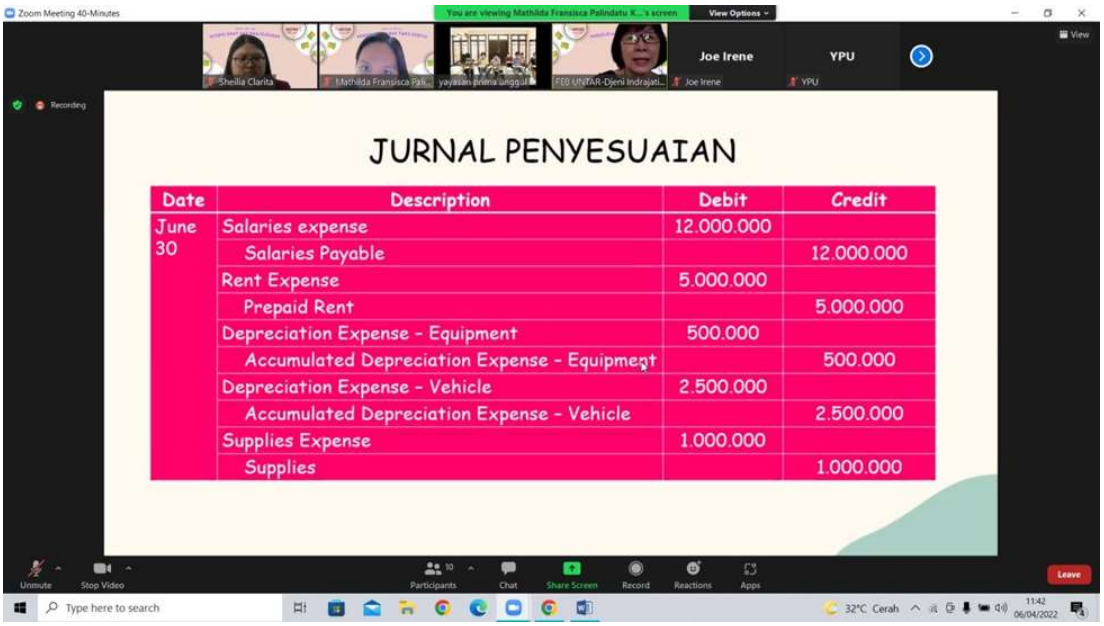
BAB III
METODE PELAKSANAAN

3.1. Tahap-Tahap Pelaksanaan PKM

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dimulai dengan diskusi bersama calon mitra untuk membahas materi yang diperlukan siswa dalam menambah wawasannya. Materi pengelolaan keuangan dipandang perlu untuk membekali dan mempersiapkan para siswa untuk menjadi wiraswastawan. Pada hari dan jadual yang telah disepakati bersama maka kegiatan dikemas dalam bentuk ceramah, *games*, *sharing session* dan tanya jawab . Tahap pertama memberikan penyuluhan tentang pengelolaan emosi. Tahap kedua masuk ke inti penyuluhan tentang pengelolaan keuangan dan langkah langkah untuk menuju pengelolaan keuangan yang cerdas serta kesejahteraan pribadi. Berikut beberapa photo tentang kegiatan tersebut :

Zoom Meeting
Joe Irene
YPU
UNTAR
Universitas Tarumanagara
UNTAR untuk INDONESIA
PENGELOLAAN KAS
YANG EFEKTIF
Djeni Indrajati
Type here to search
32°C Cerah

Zoom Meeting
Joe Irene
YPU
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.
Type here to search
32°C Cerah


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
Prinsip–Prinsip Pengelolaan Keuangan :
01 Consistency (Konsistensi)
02 Accountability (Akuntabilitas)
03 Transparancy (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

3.2 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. Pada masa pandemi ini, jumlah siswa yang diasuh secara langsung/dalam 1 lokasi berkurang tetapi Yayasan prima Unggul menjalin kerjasama dengan Sekolah Menengah Kejuruan di Nias dan di NTT dan turut mendidik para siswa dengan berbagai model pembelajaran dan keikut sertaan dalam berbagai kegiatan yang diadakan YPU. Materi PKM ini disetujui setelah diskusi awal dengan pimpinan YPU . Langkah berikut adalah menetapkan tanggal kegiatan serta menginformasikan keberbagai pihak yaitu siswa yang ada di Jakarta, di NTT dan di Nias untuk mengalokasikan waktu dan menyiapkan sarana penunjang kegiatan ini.

3.3 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 dan berikutnya Dra.MF Djeni Indrajati Widjaja, M.Si, Ak, CA di sesi kedua sesuai keahliannya dibidang masing -masing . Joe Irene, M.Psi dibidang Psikologi dan Dra MF Djeni Indrajati W dibidang Akuntansi Keuangan dengan dibantu oleh 2 mahasiswa S1 Akuntansi yaitu sdri. 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

Tujuan kegiatan ini adalah membantu siswa mempersiapkan masa depannya yang lebih cemerlang dengan pengetahuan tentang keuangan dan sebagai target luaran, selanjutnya kami mengolah materi ini menjadi sebuah artikel yang telah dipresentasikan pada sebuah forum ilmiah Nasional (SERINA IV) dan penulisan artikel lainnya di media massa daring.

BAB IV
HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

4.1 HASIL

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 di Yayasan Prima Unggul berlokasi di Jakarta Timur, di Nias dan di NTT. Para siswa SMP dan SMA menjadi memahami dengan lebih baik materi seputar mata pelajaran ekonomi, khususnya Akuntansi dan manajemen keuangan Kegiatan ini merupakan pembinaan hubungan baik antara 2 institusi yang saling membutuhkan dan berjalan berkelanjutan. Bagi kami , tim dosen dan mahasiswa yang menjalankan PKM ini merupakan suatu kesempatan praktik lapangan untuk mempertajam teori, sedangkan bagi Universitas Tarumanagara merupakan bagian dari *link and match* institusi Pendidikan.

4.2 LUARAN YANG DICAPAI

Pelaksanaan zoominar berjalan lancar dan tertib, dimulai dengan sambutan dari Bapak Martin sebagai pimpinan Yayasan prima Unggul kemudian kakak pendamping siswa mendukung siswa untuk aktif bertanya dan menjawab. Dari pelaksanaan yang berlangsung lancar dan akrab kami meyakini bahwa PKM ini berjalan baik dan kami telah menyusun artikel dari materi yang tersedia sebagai suatu Luaran wajib yang telah dipresentasikan di forum ilmiah SERINA IV pada 20 April 2022 dan Luaran tambahan yang akan kami kirimkan ke media masa daring PINTAR.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Pelaksanaan PKM berjalan dengan sangat baik. Para peserta yang merupakan siswa setingkat SMP dan SMA dari 3 lokasi yang berbeda sangat antusias mengikuti jalannya kegiatan dengan aktif bertanya dan menjawab pertanyaan. Materi PKM ini dapat menambah wawasan para siswa dalam pengenalan tentang pengelolaan emosi dan pengelolaan keuangan serta akuntansi.

5.2 Saran

Sebagai suatu jembatan antara dunia kampus dengan sekitarnya , maka kegiatan selanjutnya dapat diusulkan dengan topik dan materi yang berbeda, yang sesuai bidang keilmuan dosen serta dibutuhkan pihak mitra untuk menambah wawasan para siswanya.

DAFTAR PUSTAKA

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.

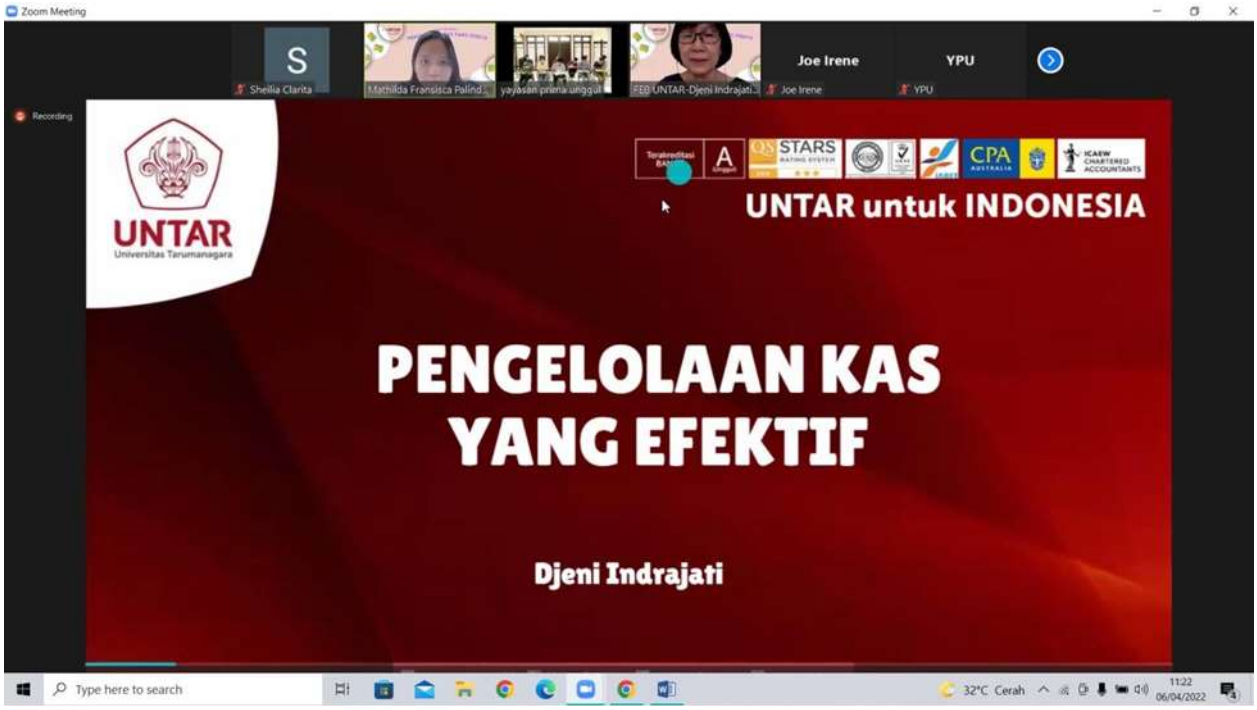
Ikatan Akuntan Publik Indonesia, 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik per 31 Maret 2011*. Jakarta: Salemba Empat.

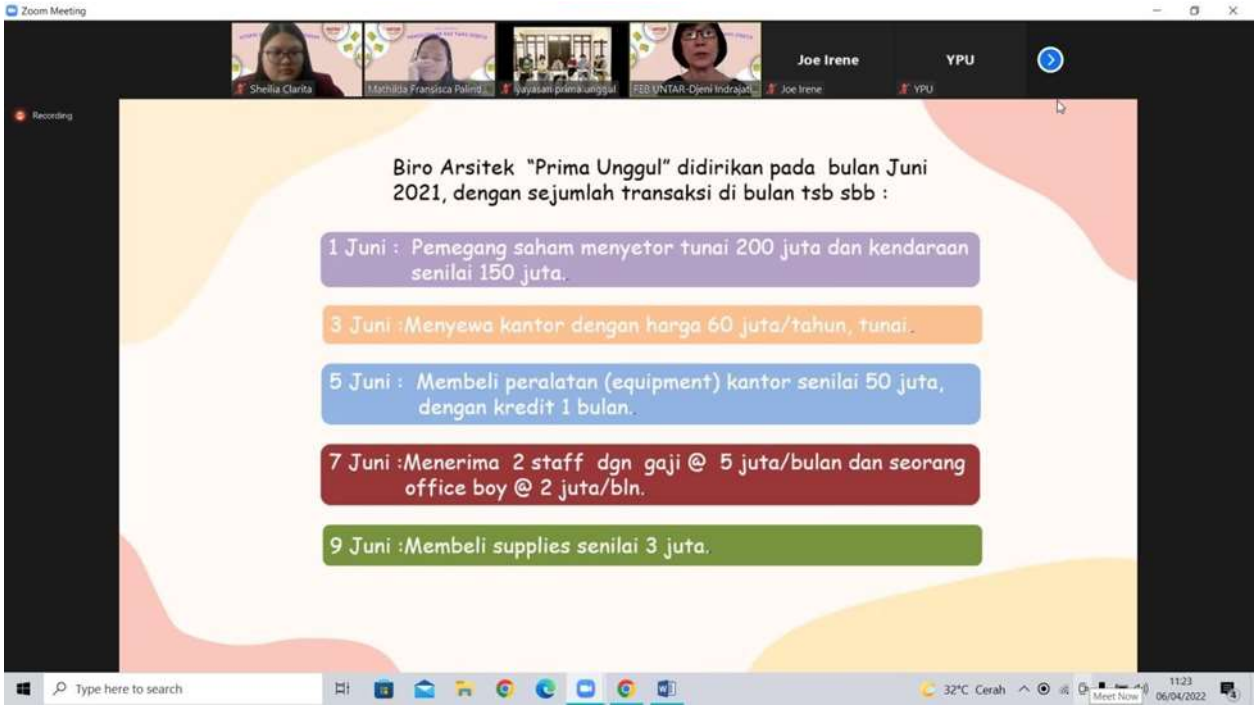
LAMPIRAN 1

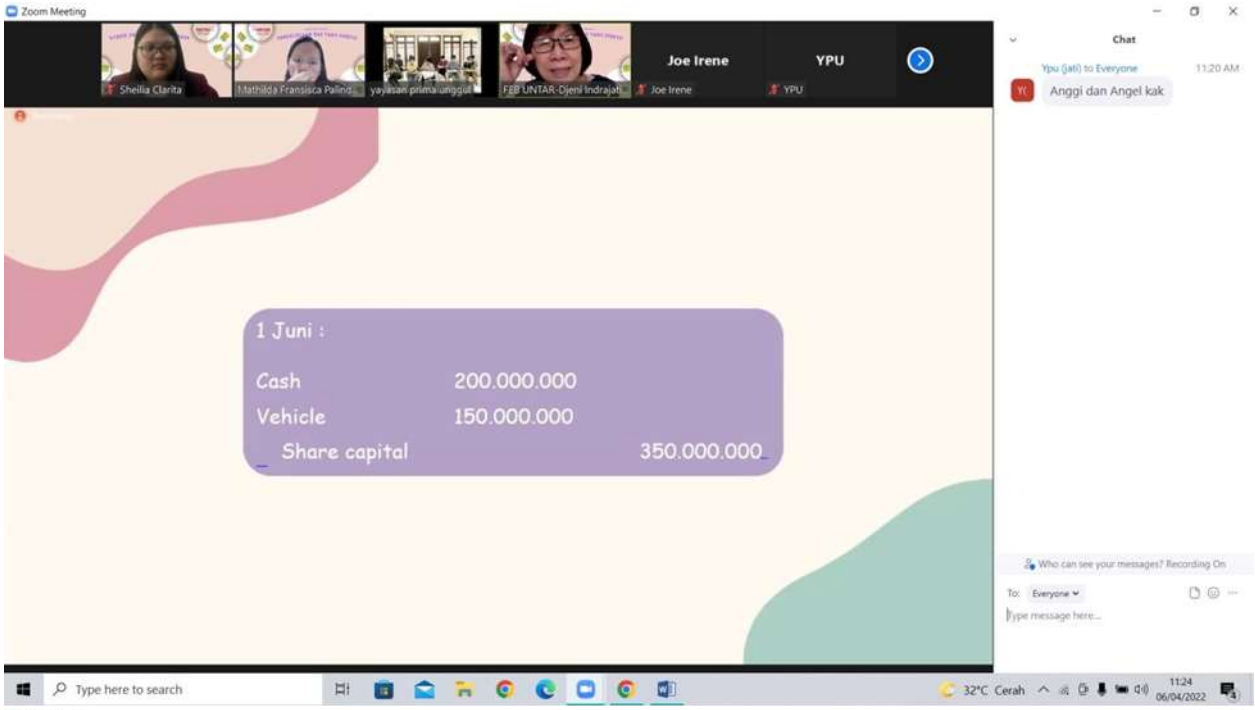
MATERI YANG DISAMPAIKAN DALAM KEGIATAN PKM

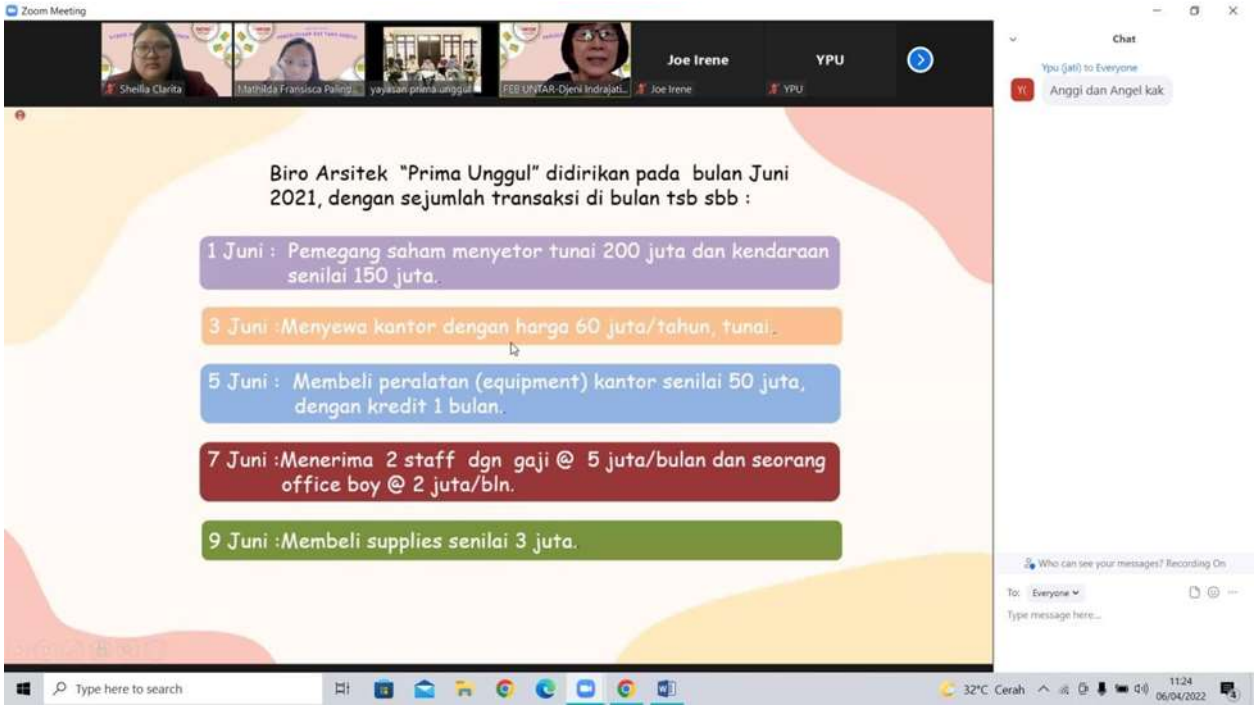
LAMPIRAN 2

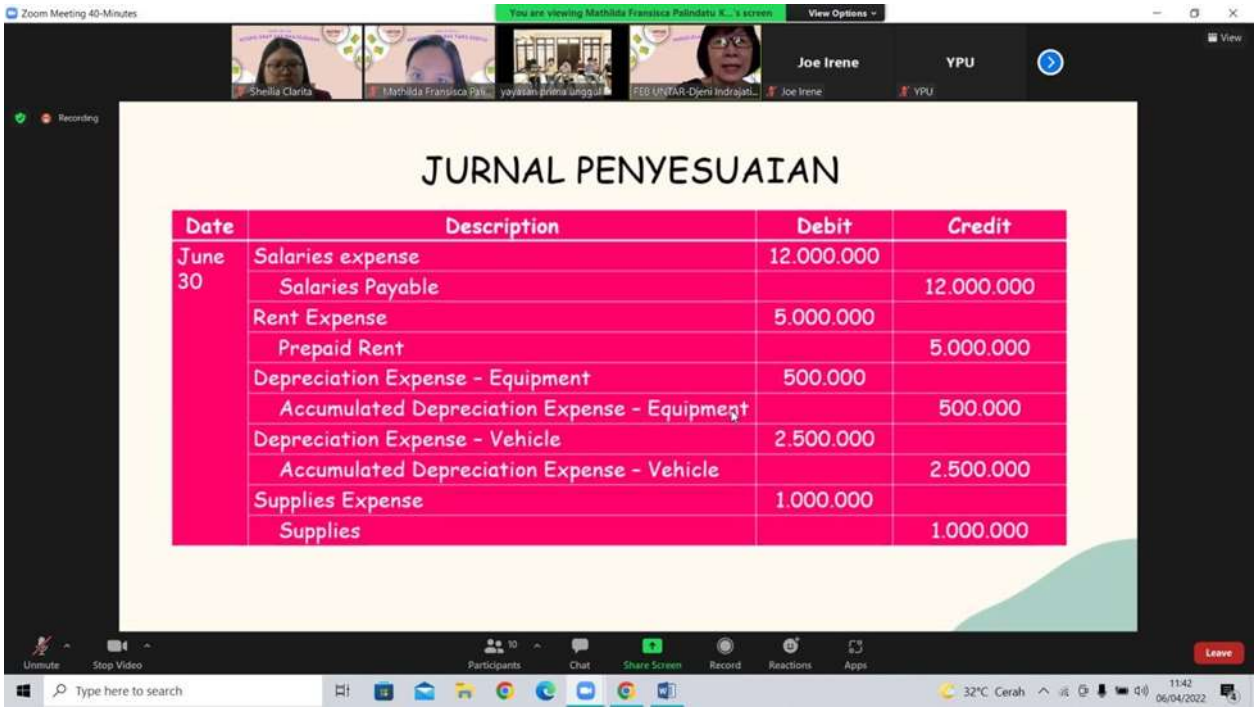
PHOTO-PHOTO KEGIATAN

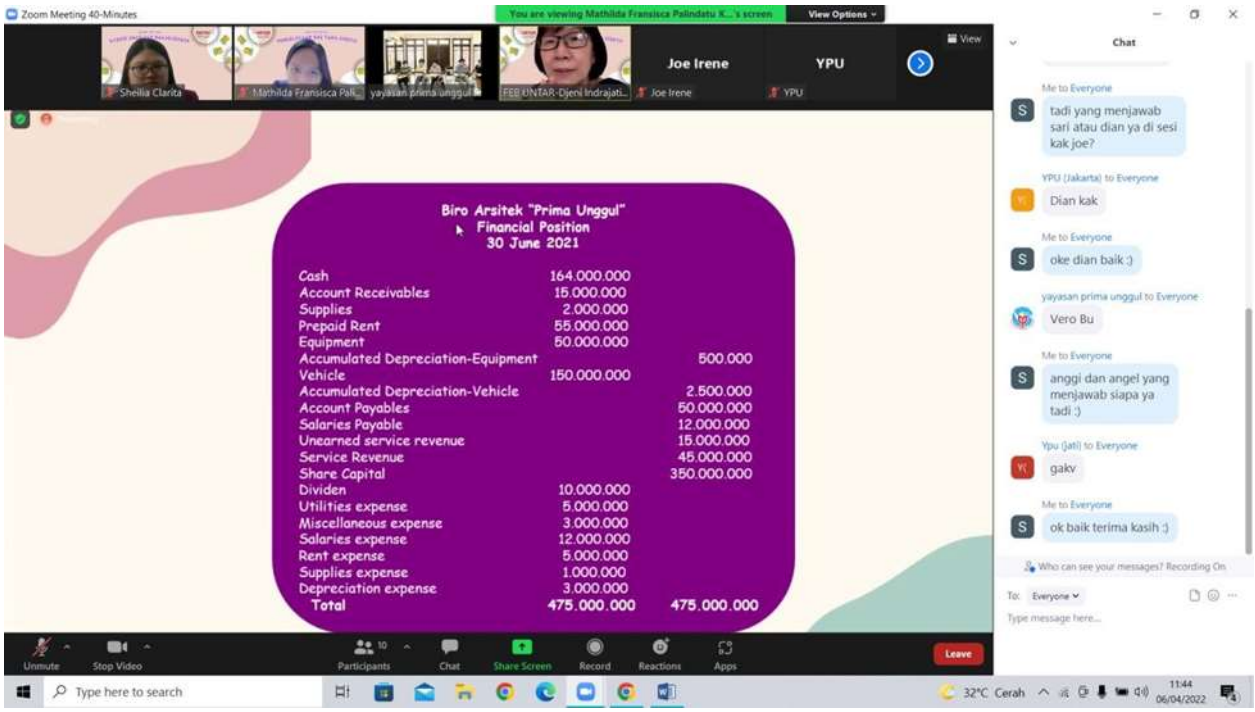


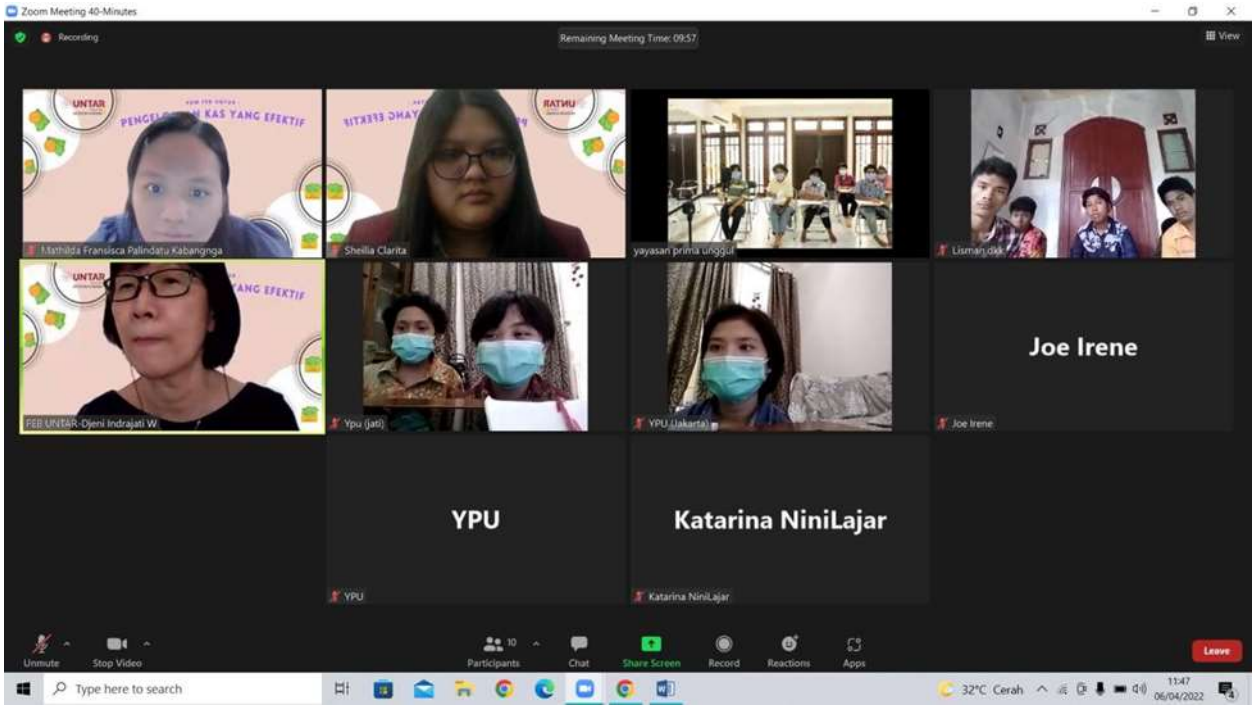



Zoom Meeting
Sheilla Clarita
Mathilda Fransisca Paling...
yayasan prima unggul
FEB UNTAR-Djeni Indrajati...
Joe Irene
YPU
Chat
Ypu (Jati) to Everyone 11:20 AM
Anggi dan Angel kak
1 Juni :
Cash 200.000.000
Vehicle 150.000.000
Share capital 350.000.000
Who can see your messages? Recording On
To: Everyone
Type message here...
Type here to search
32°C Cerah
11:24
06/04/2022


Zoom Meeting
Sheilla Clarita
Mathilda Fransisca Paling...
yayasan prima unggul
FEB UNTAR-Djeni Indrajati...
Joe Irene
YPU
Chat
Ypu (Jati) to Everyone
Anggi dan Angel kak
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.
Who can see your messages? Recording On
To: Everyone
Type message here...
Type here to search
32°C Cerah
11:24
06/04/2022


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
Biro Arsitek "Prima Unggul"
Financial Position
30 June 2021
Cash 164.000.000
Account Receivables 15.000.000
Supplies 2.000.000
Prepaid Rent 55.000.000
Equipment 50.000.000
Accumulated Depreciation-Equipment 500.000
Vehicle 150.000.000
Accumulated Depreciation-Vehicle 2.500.000
Account Payables 50.000.000
Salaries Payable 12.000.000
Unearned service revenue 15.000.000
Service Revenue 45.000.000
Share Capital 350.000.000
Dividen 10.000.000
Utilities expense 5.000.000
Miscellaneous expense 3.000.000
Salaries expense 12.000.000
Rent expense 5.000.000
Supplies expense 1.000.000
Depreciation expense 3.000.000
Total 475.000.000 475.000.000
Chat
Me to Everyone
tadi yang menjawab sari atau dian ya di sesi kak joe?
YPU (Jakarta) to Everyone
Dian kak
Me to Everyone
oke dian baik :)
yayasan prima unggul to Everyone
Vero Bu
Me to Everyone
anggi dan angel yang menjawab siapa ya tadi :)
Ypu (Jati) to Everyone
gakv
Me to Everyone
ok baik terima kasih :)
Who can see your messages? Recording On
To: Everyone
Type message here...
Unmute
Stop Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
Leave
Type here to search
32°C Cerah
11:44
06/04/2022


Zoom Meeting 40-Minutes
Recording
Remaining Meeting Time: 09:57
View
Mathilda Fransisca Palindatu Kabangnga
Sheilla Clarita
yayasan prima unggul
Lisman dkk
FEB UNTAR-Djeni Indrajati W.
Ypu (jati)
YPU (Jakarta)
Joe Irene
YPU
Katarina NiniLajar
Unmute
Stop Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
Leave
Type here to search
32°C Cerah
11:47
06/04/2022

Zoom Meeting 40-Minutes
You are viewing Mathilda Fransisca Palindatu K...'s screen
View Options
Joe Irene
YPU
Recording
Prinsip–Prinsip Pengelolaan Keuangan :
01 Consistency (Konsistensi)
02 Accountability (Akuntabilitas)
03 Transparancy (Transparansi)
04 Viability (Kelangsungan Hidup)
05 Integrity (Integritas)
06 Stewardship (Pengelolaan)
07 Accounting Standards (Standar Akuntansi)
Due date
Unmute
Stop Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
Leave
Type here to search
32°C Cerah
11:48
06/04/2022

Zoom Meeting
Sheilia Clarita
Tesa - FEB UNTAR
yayasan prima unggul
FEB UNTAR-Djeni Indrajati...
YPU (Jakarta)
YPU
Pemeriksaan Kas & Bank
Kas merupakan harta lancar atau aset perusahaan yang sangat likuid dan menarik dan mudah untuk diselewengkan. 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.
Type here to search
33°C Hujan
11:59
06/04/2022

Zoom Meeting 40-Minutes
View
PENGELOLAAN KAS YANG EFEKTIF
Tesa - FEB UNTAR
Sheilia Clarita
Ypu (jati)
yayasan prima unggul
FEB UNTAR-Djeni Indrajati W
YPU (Jakarta)
Lisman dkk
YPU
Unmute
Stop Video
Participants
Chat
Share Screen
Record
Reactions
Apps
Leave
Type here to search
33°C Hujan
12:00
06/04/2022

LAMPIRAN 3

LUARAN WAJIB BERUPA ARTIKEL YANG TELAH DIPRESENTASIKAN PADA SERINA IV-20 APRIL 2022 dan LOA nya

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 konfirnasi 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.
- **Transparancy (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 denga 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 mempuni dalam menjalankan kegiatan operasional. Tidak hanya itu, pencacatan 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 prateknya 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. Pencaharian Keuangan, mencari dan mengeksploitasi 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 kondsi 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 secara urut 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 secara urut nomor Bilyet giro.
3. Pemisahan Antara Orang Yang Mencatat dan Orang Yang Menyimpan Kas
Adanya pemisahan yang jelas untuk fungsi-fungsi dibawah ini:

c. 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.
d. 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 diselewengkan. 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:

3. Yang dimaksud dengan kas ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.
4. 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:

f. Kas kecil (*petty cash*) dalam rupiah maupun mata uang asing.
g. Saldo rekening giro di Bank dalam rupiah maupun mata uang asing.
h. Bon sementara .
i. Bon-bon kas kecil yang belum direimbursed.
j. Check tunai yang akan didepositokan

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

6. Akun kas umum, merupakan akun kas yang penting karena hampir semua penerimaan dan pengeluaran kas mengalir melalui akun ini.
7. Akun imprest, merupakan akun yang digunakan untuk penggajian imprest yang terpisah dan jumlahnya tetap untuk menjaga dan memperbaiki system pengendalian internal.
8. 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.
9. 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.
10. 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

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

9. 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.
10. 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 :

5. 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.
6. Program jasa seperti pencucian motor, penjualan bunga, penjualan tiket pesawat, penjualan pulsa.
7. 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.
8. 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.

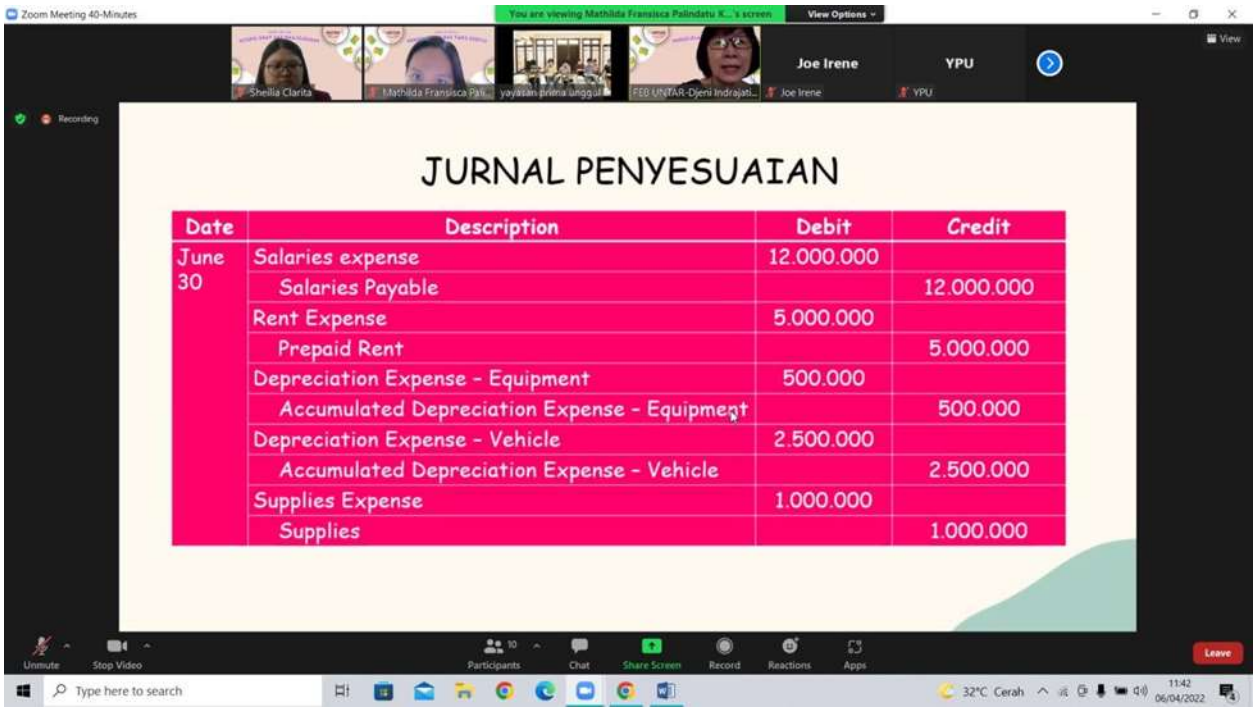
5. METODE PELAKSANAAN

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 :

Zoom Meeting
Recording
Joe Irene
YPU
UNTAR
Universitas Tarumanagara
UNTAR untuk INDONESIA
PENGELOLAAN KAS
YANG EFEKTIF
Djeni Indrajati
Type here to search
32°C Cerah
11:22
06/04/2022

Zoom Meeting
Recording
Joe Irene
YPU
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.
Type here to search
32°C Cerah
11:23
06/04/2022


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
Prinsip–Prinsip Pengelolaan Keuangan :
01 Consistency (Konsistensi)
02 Accountability (Akuntabilitas)
03 Transparancy (Transparansi)
04 Viability (Kelangsungan Hidup)
05 Integrity (Integritas)
06 Stewardship (Pengelolaan)
07 Accounting Standards (Standar Akuntansi)
Due date
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 sdri. 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 berhubung 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.SIMPULAN 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.

LAMPIRAN IV

DRAFT LUARAN ARTIKEL POPULER TELAH DIKIRIM KE PINTAR DAN BUKTI SUBMITNYA

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

MF Djeni Indrajati Widjaja*
Cornelita Tesalonika (NIM: 125190108)**
Sheilia Clarita (NIM: 125172005)**

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. Prinsip pengelolaan Keuangan tediri dari : **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. **Transparancy (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 denga 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 mempuni dalam menjalankan kegiatan operasional. Tidak hanya itu, pencacatan 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 prateknya 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.

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.

Pemeriksaan atas uang kas dan bank

Kas merupakan harta lancar atau aktiva perusahaan yang sangat likuid dan menarik dan mudah untuk diselewengkan. 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:

6. Yang dimaksud dengan kas ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.
7. 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:

k. Kas kecil (*petty cash*) dalam rupiah maupun mata uang asing.
l. Saldo rekening giro di Bank dalam rupiah maupun mata uang asing.
m. Bon sementara .
n. Bon-bon kas kecil yang belum direimbursed.
o. Check tunai yang akan didepositokan

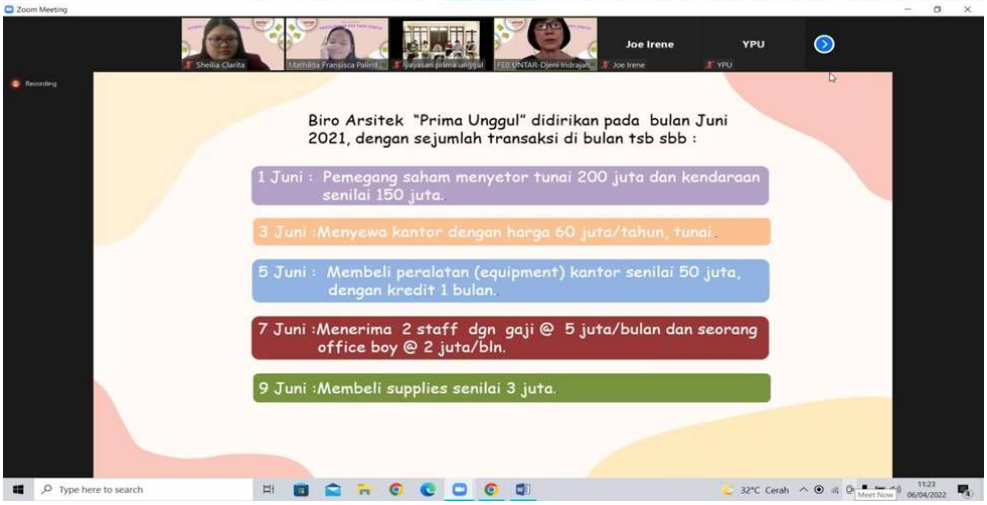
Tujuan Pemeriksaan Kas dan Bank

11. Untuk memeriksa apakah terdapat pengendalian intern yang cukup baik atas kas dan bank serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan bank.
12. Untuk memeriksa apakah saldo kas dan bank yang ada di neraca per tanggal neraca betul-betul ada dan dimiliki oleh perusahaan.
13. Untuk memeriksa apakah ada pembatasan untuk penggunaan saldo kas dan bank
14. 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.
15. Untuk memeriksa apakah penyajian di neraca sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.

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 program kegiatan berjualan , jasa, pelayanan masyarakat dan seni budaya.

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. 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 :



Pelaksanaan kegiatan berjalan dengan sangat baik. Para peserta yang merupakan siswa/i Yayasan Prima Unggul sangat antusias mencerna materi dan aktif bertanya jawab dengan pendampingan kakak kelas. Materi ini diharapkan dapat menambah wawasan para siswa dibidang pelajaran ekonomi.

*Dosen FEB UNTAR

**Mahasiswa FEB UNTAR

LAMPIRAN 5
POSTER