



**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : 1278-Int-KLPPM/UNTAR/IX/2021**

Pada hari ini Jumat tanggal 10 bulan September tahun 2021 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 : Drs. Lukman Surjadi, MM.
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 Kas Yang Efisien dan Efektif di PT. Surya Mega Mustika**"
- (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 rupiah), diberikan dalam 2 (dua) tahap masing-masing sebesar 50%.
- (3). Pencairan biaya pelaksanaan Tahap I akan diberikan setelah penandatanganan 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 Juli - Desember Tahun 2021

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, 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 **Desember 2021**

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. Agustina Wijaya/125180156/Fakultas Ekonomi/Akuntansi
 - b. Agnes Ashianti/125180536/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



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

Pihak Kedua



Drs. Lukman Surjadi, MM.

**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, 16 September 2021
Pelaksana PKM



(Drs. Lukman Surjadi, MM.)

**PERJANJIAN PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT LUARAN TAMBAHAN
PERIODE II TAHUN ANGGARAN 2021
NOMOR : 1279-Int-KLPPM/UNTAR/IX/2021**

Pada hari ini Jumat tanggal 10 bulan September tahun 2021 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 : Drs. Lukman Surjadi, MM.
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 Luaran Tambahan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1). Perjanjian Luaran Tambahan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat selanjutnya disebut Perjanjian Luaran Tambahan.
- (2). Perjanjian ini dibuat untuk memastikan luaran tambahan dapat tercapai dan diselesaikan dengan baik.
- (3). Besaran biaya pelaksanaan Luaran Tambahan dalam perjanjian ini adalah sebesar **Rp. 2.000.000** (dua juta rupiah).
- (4). Biaya pelaksanaan sesuai ayat (3) akan diberikan, jika luaran tambahan telah dihasilkan dan diserahkan ke LPPM.
- (5). Biaya pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampir dalam Lampiran Rencana Penggunaan Biaya Luaran Tambahan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

Pasal 2

- (1). **Luaran tambahan** hasil Pengabdian Kepada Masyarakat berupa publikasi di media massa, HKI, dan luaran lainnya (Teknologi Tepat Guna, Model, Purwarupa (*prototype*), Karya Desain/Seni/Kriya/Bangunan dan Arsitektur), Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi, Buku ISBN.
- (2) Pihak Kedua wajib menyelesaikan luaran tambahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) di atas.

Pasal 3

- (1). Apabila **Pihak Kedua** tidak mengumpulkan Luaran Tambahan 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 4

- (1). Apabila terjadi perselisihan menyangkut pelaksanaan perjanjian 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 Luaran Tambahan 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


Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.



Pihak Kedua


Drs. Lukman Surjadi, MM.

**RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

Rencana Penggunaan Biaya	Jumlah
Biaya Pelaksanaan Luaran Tambahan	Rp 2.000.000,-

**REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BIAYA
(Rp)**

NO	POS ANGGARAN	TAHAP I (50 %)	TAHAP II (50 %)	JUMLAH
1	Pelaksanaan Kegiatan	Rp 1.000.000,-	Rp 1.000.000,-	Rp 2.000.000,-
	Jumlah	Rp 1.000.000,-	Rp 1.000.000,-	Rp 2.000.000,-

Jakarta, 16 September 2021
Pelaksana PKM



(Drs. Lukman Surjadi, MM.)

PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF DI PT. SURYA MEGA MUSTIKA

Lukman Surjadi¹, Agustina Wijaya², Agnes Ashianti³

¹Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: lukmans@fe.untar.ac.id

² Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: agustina.125180156@stu.untar.ac.id

³Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: agnes.125180536@stu.untar.ac.id

ABSTRACT

Cash is a current asset owned by the company which is used to finance the company's operational activities. Good cash management needs to be carried out by company management to maintain liquidity and the amount of cash owned by the company. To achieve this goal the company can prepare a cash budget. Based on the results of situational analysis and surveys, PT Surya Mega Mustika which is engaged in printing has not implemented efficient and effective cash management so that the extension team provides understanding through this PKM activity. PKM activities are carried out online in November 2021 via Zoom with employees of PT Surya Mega Mustika. The output target of this PKM is the publication of mandatory and additional articles.

Keywords: Cash, Cash budget, Cash management

ABSTRAK

Kas merupakan aset lancar yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasional perusahaan. Pengelolaan kas yang baik perlu dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menjaga likuiditas dan jumlah kas yang dimiliki perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan dapat menyusun anggaran kas. Berdasarkan hasil analisis situasi dan survei, PT Surya Mega Mustika yang bergerak dibidang percetakan belum menerapkan pengelolaan kas yang efisien dan efektif sehingga tim penyuluh memberikan pemahaman melalui kegiatan PKM ini. Kegiatan PKM dilakukan secara daring pada bulan November 2021 melalui Zoom bersama karyawan PT Surya Mega Mustika. Target luaran dari PKM ini adalah publikasi artikel wajib dan tambahan.

Kata kunci: Kas, Anggaran kas, Pengelolaan kas

PENDAHULUAN

Pesatnya perkembangan ekonomi menuntut perusahaan semakin aktif untuk bersaing dalam dunia bisnis. Ketatnya persaingan bisnis mengakibatkan perusahaan yang berada pada pangsa pasar yang sama berlomba untuk mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, manajemen perusahaan perlu meningkatkan kinerja keuangannya dalam menghasilkan laba. Hal yang dapat mengganggu pencapaian tujuan tersebut adalah pengelolaan aset lancar khususnya kas yang tidak efisien dan efektif. Martini dkk (2012) menyatakan bahwa kas merupakan aset keuangan yang dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Menurut Pontoh (2013) kas merupakan akun likuid dalam laporan keuangan yang paling membutuhkan pengawasan yang ketat dalam perolehannya maupun penggunaannya. Semakin besar nilai kas perusahaan, maka semakin tinggi tingkat likuiditas perusahaan tersebut. Hal ini menunjukkan adanya *overinvestment* pada kas artinya ada dana kas yang menganggur dan menandakan kurangnya efisiensi pengelolaan kas dan penggunaan kas yang kurang efektif. Untuk mengatasi permasalahan ini, manajemen perusahaan harus fokus dalam pengendalian dan pengelolaan kas perusahaan agar efisien dan efektif.

Permasalahan yang sama juga dialami PT Surya Mega Mustika terutama dalam pengelolaan kas yang efisien dan efektif. Perkembangan zaman dan pesatnya kemajuan teknologi mendorong manajemen untuk terus meningkatkan laba melalui penjualan. Dalam memproduksi barang jual tentunya PT Surya Mega Mustika melakukan pembelian bahan baku produksi. Kedua kegiatan penting ini mengakibatkan kas perusahaan bergerak cepat dan rutin. Dari hasil evaluasi tim penyuluh, PT Surya Mega Mustika belum melakukan pengefektifan kas karena perusahaan hanya memiliki susunan anggaran kas jangka pendek saja. Anggaran kas jangka pendek disusun mingguan dengan *budget* Rp. 15.000.000,-/bulan untuk membayar biaya bensin, tol, parkir, dan biaya jumlah kecil lainnya. Karyawan bagian keuangan juga mengeluhkan pengelolaan kas yang tidak efektif ini mengganggu pembayaran ke vendor. Hal ini dapat menyebabkan kegiatan operasional perusahaan terganggu terutama untuk pembelian bahan baku dan ekspansi. Tim penyuluh memberikan solusi kepada perusahaan untuk membuat anggaran kas jangka panjang yang dapat memberikan banyak manfaat dan memperlancar kegiatan operasional perusahaan.

DAUR KAS

Daur kas atau siklus konversi kas sebagai gambaran waktu yang dibutuhkan untuk pembayaran modal kerja sampai dengan penagihan kas dari transaksi penjualan (Brigham dan Houston, 2011). Romney (2016) menyatakan bahwa serangkaian kegiatan operasional bisnis perusahaan secara berkelanjutan yang berkaitan dengan pembayaran dan pembelian disebut dengan daur kas. dibagi menjadi dua yaitu daur kas jangka pendek dan daur kas jangka panjang. Perusahaan menggunakan daur kas jangka pendek dalam perputaran modal kerja (*working capital*). Sedangkan daur kas jangka panjang memiliki cakupan yang lebih luas, tidak hanya terikat pada perputaran modal kerja. Daur kas jangka panjang muncul dari penyisihan dana perusahaan atau modal jangka panjang perusahaan, terutama dana dari pemilik dan hutang jangka panjang yang tersisa setelah sebagian digunakan perusahaan untuk pembelian aktiva tetap dan mengadakan pembagian dividen.

ARUS KAS

Menurut Brigham dan Houston (2011), arus kas merupakan kas masuk operasi dengan pengeluaran yang diperlukan untuk dipertahankan pada arus kas operasi dimasa depan. PSAK No. 2 “Laporan Arus Kas” menyatakan pengertian arus kas sebagai aliran keluar masuknya kas dan setara kas. Arus kas dapat dipengaruhi oleh aktivitas operasi, pendanaan, dan investasi yang dilakukan perusahaan dalam suatu periode. Sifat aliran kas baik aliran kas masuk maupun keluar dapat bersifat berkelanjutan atau tidak. Aliran kas masuk yang bersifat berkelanjutan antara lain pendapatan penjualan tunai dan pelunasan piutang. Aliran kas masuk yang bersifat tidak berkelanjutan antara lain penerimaan kredit dan penjualan saham. Aliran kas keluar yang bersifat berkelanjutan antara lain pembayaran gaji pegawai, pembayaran operasional pabrik, dan pembelian bahan baku. Aliran kas keluar yang bersifat tidak berkelanjutan antara lain pembelian aktiva tetap dan pembelian kembali saham.

Arus kas merupakan nyawa perusahaan karena kelangsungan perusahaan bergantung pada kemampuan pengelolaan kas serta pembayaran kas secara efektif dan efisien. Untuk menjaga arus kas perusahaan tetap positif, maka perusahaan perlu melakukan pengelolaan serta penggunaan kas yang efisien dan efektif. Penggunaan kas yang efisien menandakan perusahaan tersebut memiliki peluang investasi tetap yang dapat meningkatkan pendapatannya. Pengelolaan kas dikatakan baik jika kas jumlahnya melebihi cash budget dan tidak ada kas yang menganggur (*idle cash*). Pengelolaan kas yang baik akan meningkatkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba. Terdapat beberapa strategi yang dapat dilakukan manajemen dalam

menerapkan pengelolaan kas yang baik antara lain kolaborasi, fleksibilitas dan kepekaan, informasi dan pengetahuan, serta penyusunan anggaran kas.

ANGGARAN KAS

Kas merupakan unsur penting dalam menjaga kelangsungan dan kelancaran aktivitas perusahaan. Jumlah kas yang lebih atau kurang akan berdampak kurang baik bagi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan menyusun anggaran kas untuk menjaga dan mengelola kas nya dengan efisien dan efektif. Menurut M. Nafarin (2013), anggaran kas merupakan sebuah budget yang memberikan gambaran perubahan kas serta alasan perubahan tersebut dengan menunjukkan aliran arus kas keluar dan masuk sehingga terlihat jumlah kekurangan atau kelebihan kas serta saldo kas dalam periode tertentu.

Dapat disimpulkan bahwa Anggaran kas merupakan suatu instrumen dan strategi yang dapat di pakai manajemen perusahaan yang dapat memberikan gambaran terperinci tentang bagaimana jumlah kas yang tersedia selama proses perubahan dari waktu ke waktu akibat pengeluaran dan penerimaan, oleh karena itu manajemen dapat memantau pergerakan kas untuk menemukan kekurangan dan kelebihan kas sehingga dapat menyesuaikan dalam pendapatan, hutang, beban dan total modal kerja. Anggaran kas menunjukkan rencana aliran masuk, aliran kas keluar, dan posisi akhir pada setiap periode. Rencana aliran kas keluar dan masuk menunjukkan adanya kemungkinan pembelanjaan jika terjadi defisit kas dan adanya kemungkinan investasi jika terjadi surplus kas.

Penyusunan anggaran kas merupakan tanggung jawab departemen keuangan bersama manajer-manajer lain karena penyusunan anggaran berhubungan dengan budget-budget lainnya. Tujuan utama dari anggaran kas antara lain untuk:

1. Memastikan dasar yang baik untuk pengelolaan kas secara berkelanjutan.
2. Memastikan perlunya ketersediaan kas atau pembelanjaan yang mengganggu untuk berinvestasi.
3. Menggambarkan kemungkinan situasi kas sebagai akibat dari operasi perusahaan.
4. Mengidentifikasi kemungkinan kelebihan atau kekurangan kas.
5. Mengatur dan mengelola kas dengan jumlah penjualan, investasi, utang, dan modal kerja yang seimbang.

Penyusunan anggaran kas memberikan manfaat bagi perusahaan antara lain perusahaan dapat mengetahui posisi kas dari hasil rencana operasi, perusahaan dapat mengetahui apakah kas surplus atau defisit, kas yang dianggarkan dapat digunakan sebagai dasar untuk menghindari defisit kas, sebagai dasar pengukur keberhasilan dan mencapai target perusahaan, serta alat pengatur kegiatan perusahaan.

Terdapat dua pendekatan dalam penyusunan anggaran kas yaitu pendekatan akuntansi keuangan (*income statement approach and financial accounting approach*) dan pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas (*cash receipts and disbursement approach*). Pendekatan akuntansi keuangan digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka panjang sehingga banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan. Pada pendekatan keuangan, penyusunan aliran kas dimulai dari laporan laba rugi kemudian diubah dari *accrual basis* menjadi *cash basis*. Pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas mudah digunakan jika perusahaan telah membuat perencanaan laba komprehensif. Pendekatan ini banyak digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka pendek. Pada pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas, semua pos yang bersifat *accrual* harus diuraikan dahulu ke dalam *cash basis*.

Anggaran kas disusun melalui tiga tahapan umum yaitu tahap memperkirakan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan rencana operasional perusahaan, tahap menyusun proyeksi kebutuhan dana untuk menutup kas defisit melalui penyusunan proyeksi pembayaran

bunga, dan tahap penyusunan proyeksi pengeluaran dan penerimaan menjadi anggaran kas yang final. Secara lebih rinci tahap penyusunan anggaran kas antara lain:

1. Menyusun perkiraan pengeluaran dan penerimaan berdasarkan rencana operasional perusahaan.
2. Menyusun perkiraan kebutuhan dana untuk menutup kas defisit melalui penyusunan proyeksi pembayaran bunga.
3. Menyusun kembali perkiraan seluruh pengeluaran dan penerimaan setelah transaksi finansial dan operasional terjadi.
4. Menyusun anggaran penerimaan kas yang terdiri dari pos penerimaan tunai, penerimaan lain-lain, dan penagihan piutang.
5. Menyusun anggaran pengeluaran kas.
6. Membuat perkiraan pembayaran bunga.
7. Menyusun anggaran kas akhir.

METODE PELAKSANAAN

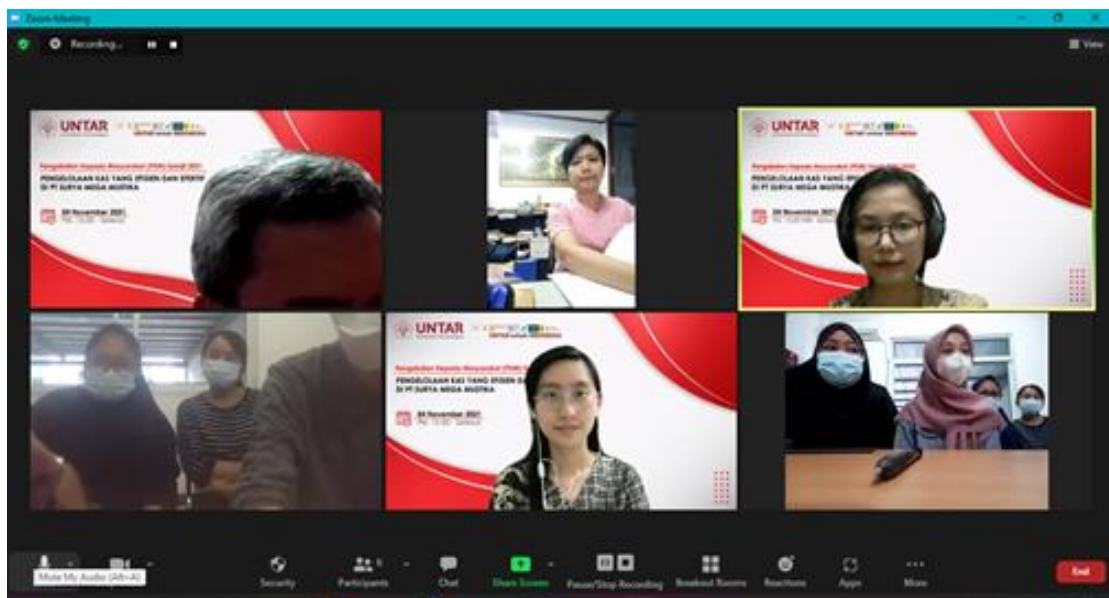
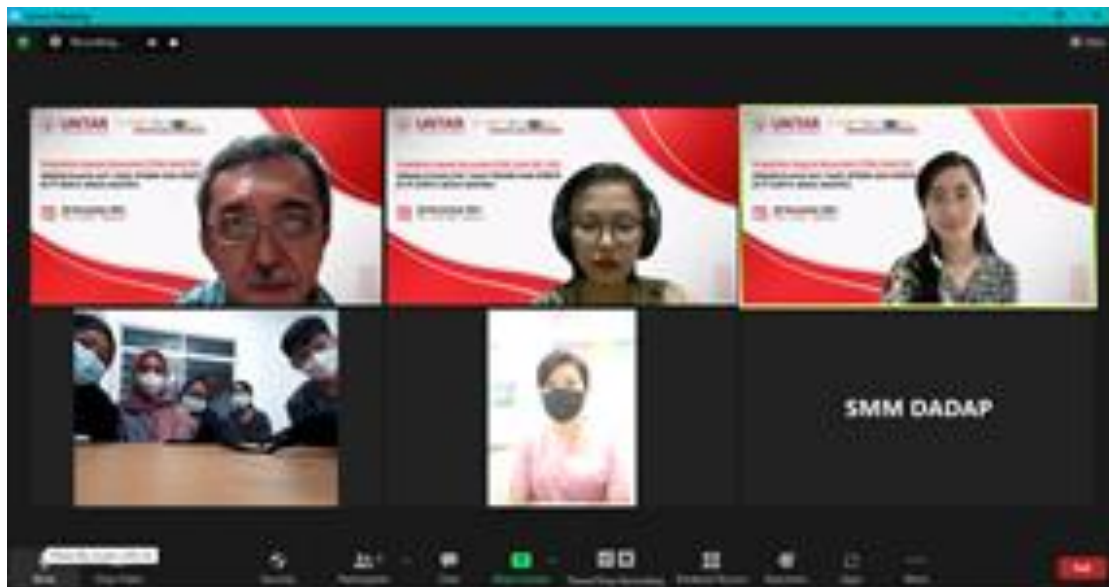
Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dikemas dalam bentuk pemaparan materi teori, teknik pengelolaan kas secara efisien dan efektif bagi perusahaan, diskusi/tanya jawab dan saran implementasi di Perusahaan. Evaluasi dilakukan di akhir kegiatan ini dengan menyebarkan angket mengenai manfaat penyuluhan ini. Terdapat dua kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

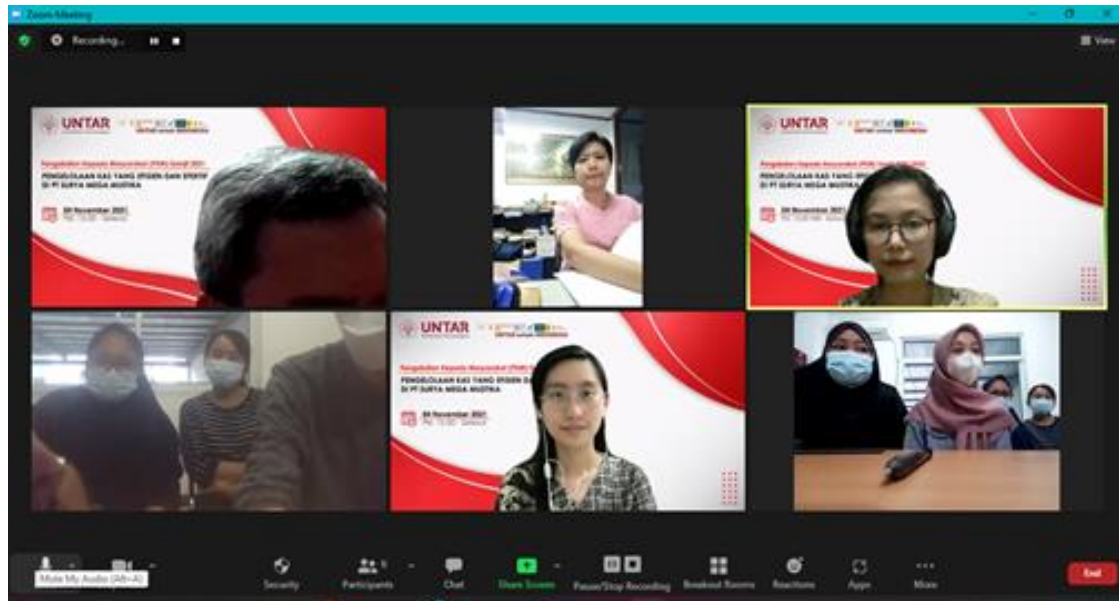
1. Pembuatan Modul Teknik Pengelolaan Kas Secara Efisien dan Efektif
2. Penyuluhan dan Pelatihan akan dilaksanakan secara online pada:
Tanggal : Bulan November 2021
Waktu : Pk. 15.00-17.00
Tempat : Secara daring dari tempat masing-masing melalui Zoom
Pembicara : Drs.Lukman Surjadi, MM
Agustina Wijaya
Agnes Ashianti
Acara : 1. Penyuluhan dan Simulasi
2. Diskusi dan Tanya Jawab
3. Photo Bersama

Penyuluhan ini dilaksanakan berdasarkan diskusi dengan kebutuhan pihak mitra. Keikutsertaan mitra dalam pelaksanaan PKM dengan keterbukaan dan kejujuran akan membantu jalannya PKM menjadi lebih baik, Tim PKM ini terdiri dari 3 (lima) orang, terdiri dari 1 (satu) orang dosen dan 2 (dua) orang mahasiswa.

1. Drs. Lukman Surjadi, MM
Kepakaran : Akuntansi dan Sistem Informasi
Bertugas : Mengatur pelaksanaan PKM
2. Agustina Wijaya
NIM : 125180156
Bertugas : Membantu persiapan PKM dengan membuat proposal, membuat PPT, menyampaikan materi kepada mitra, dan menyusun laporan lainnya.
3. Agnes Ashianti
NIM : 125180536
Bertugas : Membantu persiapan PKM, membantu penyusunan laporan dan penyampaian materi kepada mitra.

FOTO KEGIATAN PKM





HASIL KEGIATAN PKM

Dari hasil wawancara dengan karyawan PT Surya Mega Mustika, kami memperoleh informasi bahwa perusahaan memiliki anggaran kas jangka pendek dan pencatatan kas kecil dengan metode fluktuasi. Perusahaan tidak memiliki anggaran kas jangka panjang karena kurangnya ilmu tentang cara penyusunan dan pentingnya anggaran kas jangka panjang. Hal ini menyebabkan pembayaran kepada vendor dalam jumlah besar sering tertunda karena perusahaan harus menunggu pelunasan piutang pelanggan. Atas permasalahan ini, tim penyuluh memberikan materi tentang cara penyusunan dan pentingnya pengelolaan kas yang efisien dan efektif dengan penyusunan anggaran kas khususnya anggaran kas jangka panjang. Pihak perusahaan telah menerima dengan baik materi yang disampaikan oleh tim penyuluh. Staf menyampaikan bahwa mereka cukup familiar dan paham mengenai anggaran kas. Pada sesi tanya jawab dan diskusi tim penyuluh mengonfirmasi mengenai ada/tidaknya kendala yang dialami perusahaan selama ini yang memiliki kaitannya dengan pengelolaan kas dan penyusunan anggaran kas di perusahaan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) berjalan dengan lancar, pihak perusahaan mendapatkan ilmu yang lebih dalam tentang penyusunan anggaran kas jangka panjang. Hal ini penting karena perusahaan hanya menyusun anggaran kas untuk kepentingan jangka pendek. Kegiatan PKM kali ini dilakukan melalui aplikasi Zoom. Terdapat kendala sinyal pada awal pertemuan tetapi tidak mengganggu pemaparan materi kepada pihak mitra sehingga pemahaman materi diterima penuh oleh staf. Materi yang disampaikan oleh tim penyuluh dalam bentuk *power point*. Staf merasa terbantu dengan materi yang diberikan oleh tim penyuluh. Pihak perusahaan memberikan tanggapan positif jika semester depan diadakan penyuluhan topik yang berbeda dan sesuai dengan keadaan yang sedang dialami perusahaan.

Ucapan Terima Kasih

Tim penyuluh mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu jalannya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini terutama PT Surya Mega Mustika dan LPPT Universitas Tarumangara sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.

REFERENSI

Brigham, Eugene F. dan Houston, Joel F (2011). *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*.

Terjemahan. Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat, Jakarta.

Dwi, Martini et al (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntansi Indonesia (2014). *PSAK No. 2 “Laporan Arus Kas”* – edisi revisi. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.

Nafarin, M. (2013). *Penganggaran Perusahaan*. Edisi ketiga, Cetakan kedua, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.

Pontoh, Winston (2013). *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka Publishing, Jakarta Barat.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat, Jakarta.

Savitri, Enni (2016). *Penganggaran Perusahaan II*. Cetakan 1. Yogyakarta: Pustaka Sahila Yogyakarta.



UNTAR
Universitas Tarumanagara



No: 1278-Int-KLPPM/UNTAR/IX/2021

SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

Lukman Surjadi

sebagai

KETUA TIM

Program Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) Universitas Tarumanagara
Skema Reguler, dengan judul:

Pengelolaan Kas Yang Efisien dan Efektif di PT. Surya Mega Mustika

yang telah dilaksanakan pada
Juli - Desember 2021

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat



Ir. Jap Tji Beng, Ph.D.

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



**PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF
DI PT SURYA MEGA MUSTIKA**

Disusun oleh:

Ketua Tim

Drs. Lukman Surjadi, MM, AK, CA, 0305106003/ 10186017

Nama Mahasiswa:

Agustina Wijaya / 125180156

Agnes Ashianti / 125180536

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS TARUMANAGARA
JAKARTA
2021**

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN AKHIR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
Periode II/Tahun 2021

1. Judul : Pengelolaan kas yang efisien dan efektif
di PT. Surya Mega Mustika
2. Nama Mitra PKM : PT. Surya Mega Mustika
3. Ketua Tim PKM
 - a. Nama dan gelar : Drs. Lukman Surjadi, M.M., Ak.,CA
 - b. NIDN/NIK : 0305106003/10186017
 - c. Jabatan/gol. : Lektor 200
 - d. Program studi : S1 Akuntansi
 - e. Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 - f. Bidang keahlian : Akuntansi Keuangan
 - g. Alamat Rumah : Perum Kosambi Baru blokD2/18, Jakarta Barat
 - h. Nomor HP/Telepon/Email : 081295382203 / lukmans@fe.untar.ac.id
4. Anggota Tim PKM (Mahasiswa) : Mahasiswa 2 orang
 - b. Nama mahasiswa dan NIM : Agustina Wijaya/125180156
 - c. Nama mahasiswa dan NIM : Agnes Ashianti/125180536
5. Lokasi Kegiatan Mitra :
 - a. Wilayah mitra : Pergudangan Dadap
 - b. Kabupaten/kota : Tangerang/Banten
 - c. Provinsi : Jawa Barat
 - d. Jarak PT ke lokasi mitra : 45 KM
6. Luaran yang dihasilkan :
 - a. Luaran Wajib : Prosiding dalam temu ilmiah
 - b. Luaran Tambahan : Publikasi di media massa
7. Jangka Waktu Pelaksanaan : Periode II (Juli-Desember)
8. Biaya yang disetujui LPPM : Rp 9.000.000,-

Jakarta, 10 Desember 2021

Menyetujui,
Ketua LPPM

Jap Tji Beng, Ph.D
NIK : 10381047


Drs. Lukman Surjadi, M.M.,
0305106003/10186017

RINGKASAN

Kas merupakan aset lancar yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasional perusahaan. Pengelolaan kas yang baik perlu dilakukan oleh manajemen perusahaan dalam usahanya dengan tujuan untuk menjaga likuiditas dan jumlah kas yang dimiliki perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan dapat menyusun anggaran kas. Demikian juga yang berlangsung pada Perusahaan PT Surya Mega Mustika, yang bergerak dibidang percetakan.

Kegiatan ini diawali dengan pertemuan secara daring untuk menggali kebutuhan pihak manajemen Perusahaan dan dalam kerjasama ini, sepakat akan dibahas bagaimana teknik pengelolaan kas yang efisien dan efektif. Kerjasama ini dikemas dalam kegiatan pengabdian masyarakat, yaitu memberikan manfaat kepada masyarakat dalam hal ini kepada PT Surya Mega Mustika dan Bagi Universitas Tarumanagara-khususnya Fakultas Ekonomidan Bisnis Untar merupakan peran serta mendukung Pemerintah khususnya untuk pemberdayaan Perusahaan lebih efektif dan efisien sehingga tercipta lingkungan bisnis yang lebih baik dan mumpuni.

Setelah persetujuan pihak Perusahaan maka kami membuat proposal kegiatan kepada pihak LPPM Untar. Selanjutnya setelah persetujuan pelaksanaan, kami akan menyusun modul dan mengkoordinasi waktu pelaksanaan penyuluhan ini.

Sebagai tahap terakhir, kami akan membuat laporan pelaksanaan tugas Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) serta artikel yang akan dipublikasikan dan diserahkan sebagai pertanggung jawaban kami kepada pihak LPPM Untar.

Kata Kunci: Kas, Pengelolaan kas, Anggaran kas

Prakata

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas Kasih dan Karunia- Nya pada kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) di PT Surya Mega Mustika ini, sehingga dapat berjalan dengan baik dan lancar serta kami dapat melanjutkan laporan kemajuan PKM tepat pada waktunya. Kami menyadari bahwa kegiatan ini dapat terlaksana berkat bantuan dari berbagai pihak terutama, Ketua dan *staff* LPPM, Pimpinan FEB UNTAR dan Jurusan S1 Akuntansi, serta pimpinan dan *staff* mitra PKM kami. Oleh sebab itu, kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada para pimpinan, staff dan rekan Bapak/Ibu dosen serta mahasiswa yang telah ikut membantu dan berpartisipasi dalam penyusunan proposal, penyusunan modul, dan laporan akhir. Terima kasih juga kami ucapkan kepada para staff serta pimpinan PT Surya Mega Mustika (SMM) yang terlibat sehingga kegiatan dapat berlangsung dengan lancar dan memuaskan.

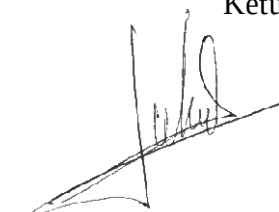
Kegiatan PKM ini, memberi dampak sosial sebagai pelayanan dan kesesuaian antara Perguruan Tinggi dengan dunia usaha. Kami mencoba memberikan wawasan dan pemahaman mengenai materi manajemen kas untuk pengendalian internal yang lebih efektif dan efisien di Perusahaan pada pengelolaan anggaran kasnya.

Laporan pertanggungjawaban ini dibuat sebagaimana mestinya untuk melaporkan semua kegiatan baik pelaksanaan kegiatan maupun biaya yang telah dikeluarkan sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Selain itu laporan pertanggungjawaban ini, dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan proposal kegiatan PKM selanjutnya dan hal-hal yang perlu diperbaiki.

Kami menyadari laporan pertanggungjawaban ini masih jauh dari kata sempurna baik dalam hal tata bahasa, susunan maupun metode kegiatan dan diharapkan dapat ditingkatkan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami mengucapkan banyak terima kasih.

Jakarta, 10 September 2021.

Ketua,



Drs. Lukman Surjadi, MM
NIK 10186017

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	2
RINGKASAN.....	3
Prakata	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Analisis Situasi	1
1.2. Permasalahan PT Surya Mega Mustika	3
BAB II	5
SOLUSI DAN LUARAN.....	5
2.1. Solusi Permasalahan	5
2.2. Luaran Kegiatan PKM.....	5
BAB III	6
METODE PELAKSANAAN	6
3.1. Langkah-Langkah /Tahapan Pelaksanaan.....	6
3.2. Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM	6
3.3. Keparakan dan Pembagian Tugas	7
BAB IV HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI.....	8
4.1. Urutan Kegiatan PKM	8
4.2. Hasil Kegiatan PKM.....	8
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	10
5.1. Kesimpulan.....	10
5.2. Saran	10
DAFTAR PUSTAKA	11
LAMPIRAN	12
Lampiran 1. Materi yang disampaikan ke Mitra.....	12
Lampiran 2. Foto kegiatan	14
PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF DI PT. SURYA MEGA MUSTIKA	15
ABSTRACT	15
ABSTRAK	15
PENDAHULUAN	15
Metode Pelaksanaan	Error! Bookmark not defined.
Foto Kegiatan PKM	Error! Bookmark not defined.
HASIL KEGIATAN PKM	19
KESIMPULAN DAN SARAN	20
Ucapan Terima Kasih	20
PENYUSUNAN ANGGARAN KAS DALAM PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF	21
DI PT SURYA MEGA MUSTIKA	21

Penulis,	24
LOG BOOK PKM.....	25

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Pesatnya perkembangan ekonomi menuntut perusahaan semakin aktif untuk bersaing dalam dunia bisnis. Ketatnya persaingan bisnis mengakibatkan perusahaan yang berada pada pangsa pasar yang sama berlomba untuk mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, manajemen perusahaan perlu meningkatkan kinerja keuangannya dalam menghasilkan laba. Hal yang dapat mengganggu pencapaian tujuan tersebut adalah pengelolaan aset lancar khususnya kas yang tidak efisien dan efektif. Manajemen perusahaan harus fokus dalam pengendalian dan pengelolaan kas perusahaan agar lebih efisien dan efektif. Kas merupakan aset keuangan yang dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan (Martini dkk, 2012). Dalam pengelolaan kas kas baik, manajemen perusahaan perlu memperhatikan dan menganalisis daur kas dan arus kas perusahaan. Daur kas menunjukkan bagaimana kas yang tersedia digunakan untuk menghasilkan laba bagi perusahaan, kemudian laba tersebut kembali lagi ke perusahaan dalam bentuk kas. Sedangkan arus kas menunjukkan pergerakan keluar masuknya kas perusahaan. Menurut Pontoh (2013:242) kas merupakan akun likuid dalam laporan keuangan yang paling membutuhkan pengawasan yang ketat dalam perolehannya maupun penggunaannya. Selain itu kas yang tertahan memiliki kaitan dan hubungan dengan penjualan, hal tersebut dapat menggambarkan perputaran kas (*cash turnover*) dalam perputaran ini dapat menunjukkan efisiensi dan efektivitas penggunaan kas.

Kas

Kas adalah uang tunai dan salah satu dari kelompok aktiva yang paling likuid karena perputaran cepat dan mudah di cairkan. Semakin besar nilai kas perusahaan, maka semakin tinggi tingkat likuiditas perusahaan tersebut. Hal ini menunjukkan adanya *overinvestment* pada kas artinya ada dana kas yang menganggur dan menandakan kurangnya efisiensi pengelolaan kas dan penggunaan kas yang kurang efektif. Sebaliknya, jika kas yang dimiliki perusahaan

cenderung rendah maka perusahaan memperoleh laba (*profit*) yang lebih besar, artinya perusahaan ini lebih memikirkan keuntungan daripada tingkat likuiditasnya. Akibat dari

keadaan ini, jika terjadi peristiwa yang tidak direncanakan dan timbul tagihan yang harus dibayar, maka perusahaan ini akan mengalami kesulitan.

Daur Kas

Daur kas merupakan salah satu cara perusahaan dalam memperhitungkan arus kas. Brigham dan Houston (2011) menyatakan daur kas atau siklus konversi kas sebagai gambaran waktu yang dibutuhkan untuk pembayaran modal kerja sampai dengan penagihan kas dari transaksi penjualan. Daur kas dibagi menjadi 2 yaitu daur kas jangka pendek dan daur kas jangka panjang. Perusahaan menggunakan daur kas jangka pendek dalam perputaran modal kerja (*working capital*). Sedangkan daur kas jangka panjang memiliki cakupan yang lebih luas, tidak hanya terikat pada perputaran modal kerja. Daur kas jangka panjang muncul dari penyisihan dana perusahaan atau modal jangka panjang perusahaan, terutama dana dari pemilik dan hutang jangka panjang yang tersisa setelah sebagian digunakan perusahaan untuk pembelian aktiva tetap dan mengadakan pembagian dividen.

Arus Kas

Arus kas merupakan pergerakan keluar dan masuknya dana tunai dari suatu kegiatan bisnis. Arus kas dapat dikatakan juga sebagai proses atau cara perusahaan dalam membangkitkan dan menggunakan kasnya. Brigham dan Houston (2001) mengemukakan arus kas adalah kas masuk operasi dengan pengeluaran yang diperlukan untuk dipertahankan pada arus kas operasi dimasa depan. Menurut pandangan PSAK No.2 paragraf 5 (2012), arus kas adalah arus kas masuk dan arus kas keluar kas dan setara kas. Arus kas dapat dipengaruhi oleh laba bersih di masa mendatang dengan cara meningkatnya laba bersih maka seirama terjadi pada arus kas operasi di masa mendatang dengan perusahaan sehingga dapat dipergunakan perusahaan untuk membayar dividen bagi para investornya. Dari pemaparan diatas, pengelolaan kas dikatakan baik jika kas jumlahnya melebihi *cash budget* dan tidak ada kas yang menganggur (*idle cash*). Pengelolaan kas yang baik akan meningkatkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba. Strategi yang dapat dilakukan manajemen dalam menerapkan pengelolaan kas yang baik adalah menyusun anggaran kas.

Anggaran Kas

Anggaran kas merupakan suatu instrumen dan strategi yang dapat di pakai manajemen perusahaan yang dapat memberikan gambaran terperinci tentang bagaimana jumlah kas yang tersedia selama proses perubahan dari waktu ke waktu akibat pengeluaran dan penerimaan, oleh karena itu manajemen dapat memantau pergerakan kas untuk menemukan kekurangan dan kelebihan kas sehingga dapat menyesuaikan dalam pendapatan, hutang, beban dan total modal kerja.

Menurut Garbutt (1994), hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam anggaran kas ada saldo awal kas, besarnya kas yang diharapkan yang akan diterima, dan besarnya pembayaran yang diharapkan. Lebih jelasnya ia jelaskan mengenai 3 hal tersebut:

- i. **Saldo awal kas**, merupakan perhitungan atau penentuan nilai mengenai jumlah maupun angka material yang harus diabaikan yang didasarkan pada skala pengeluaran perusahaan.
- ii. **Penerimaan yang diharapkan**, terjadi karena penjualan baik itu secara tunai atau kas maupun kredit dan pada kegiatan penjualan ini merupakann dominasi penerimaan pada daur modal kerja.
- iii. **Pembayaran yang diharapkan**, pada bagian ini terbagi menjadi dua (2) pos yang akan memakan anggaran kas atau biaya sebesar 70-80%. Pos pertama, pembayaran untuk bahan baku dan perlengkapan (*supplies*) dan kedua, pembayaran untuk gaji dan upah. Kemungkinan lain yang perlu di perhatikan atau hal tidak rutin lainnya adalah waktu biaya asuransi jatuh tempo, pajak, dan biaya jangka panjang seperti dividen, bunga pinjaman, pembelian aktiva tetap, atau pembayaran hutang jangka panjang.

1.2. Permasalahan PT Surya Mega Mustika

Perusahaan yang didirikan pada tahun 1988 di daerah angke Tambora, Jakarta Barat, bermula sebagai suatu Perusahaan Keluarga. Bidang yang digeluti adalah percetakan. Saat ini Perusahaan yang dipimpin oleh Bapak Wirasurya Tanjaya telah berkembang dan berkantor di Pergudangan Jalan Raya Perancis, Dadap, Tangerang. Sebagai Perusahaan berkembang, manajemen berusaha memajukan Perusahaannya dan menerima berbagai masukan yang positif.

Kegiatan Pengabdian Masyarakat yang dilakukan ke PT Surya Mega Mustika ini mengevaluasi sistem dan prosedur pengelolaan kas yang dijalankan oleh perusahaan. Dari diskusi, terdapat informasi bahwa sistem dan prosedur pengelolaan kas perusahaan belum diterapkan dengan baik. Pada kesempatan ini kami akan memberikan masukan tentang teknik pengelolaan kas yang efisien dan efektif bagi perusahaan

BAB II

SOLUSI DAN LUARAN

2.1. Solusi Permasalahan

Berdasarkan permasalahan yang dialami mitra, kami memberikan solusi berupa penyusunan anggaran kas jangka pendek dan jangka panjang. Dengan adanya penyusunan anggaran kas jangka pendek, kegiatan operasional perusahaan tidak akan terganggu seperti pembayaran biaya parkir, bensin dan tol, dan beban rutin harian lainnya. Selain itu, anggaran kas jangka panjang juga memberikan manfaat berupa memperlancar kegiatan operasional perusahaan seperti pembelian bahan baku dalam jumlah besar, perencanaan ekspansi perusahaan, dll. Target capaian dari penyuluhan ini adalah untuk meningkatkan pemahaman tentang bagaimana pengelolaan kas yang lebih efisien dan efektif bagi perusahaan guna menjaga tingkat likuiditas perusahaan.

2.2. Luaran Kegiatan PKM

Luaran wajib dari PKM berupa luaran wajib dan luaran tambahan. Luaran wajib ini akan dipublikasikan dalam Prosiding dalam temu ilmiah dan luaran rambahan yang dipublikasi di media massa PINTAR. Selain itu, juga dihasilkan Modul Pelatihannya. Dalam modul tersebut dimuat tujuan, bagan bahasan modul, dan materi pembahasan.

Diharapkan dari modul ini manajemen Perusahaan dan staffnya dapat mengingat kembali materi pelatihan dan mengimplementasikannya untuk praktik yang lebih baik. Selain memberikan pelatihan dan modul kami juga menyebarkan angket untuk mengevaluasi hasil pelaksanaan pelatihan ini, sehingga dapat dijadikan acuan untuk topik PKM selanjutnya.

BAB III

METODE PELAKSANAAN

3.1. Langkah-Langkah /Tahapan Pelaksanaan

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dikemas dalam bentuk pemaparan materi teori , teknik pengelolaan kas secara efisien dan efektif bagi perusahaan, diskusi/tanya jawab dan saran implementasi di Perusahaan. Evaluasi dilakukan di akhir kegiatan ini dengan menyebarkan angket mengenai manfaat penyuluhan ini.

Terdapat dua kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

1. Pembuatan Modul Teknik Pengelolaan Kas Secara Efisien dan Efektif.

disusun dalam bulan September 2021

2. Penyuluhan dan Pelatihan akan dilaksanakan secara online pada:

Tanggal : Bulan November 2021

Waktu : Pk. 15.00-17.00

Tempat : Dari lokasi masing-masing melalui aplikasi Zoom

Pembicara : Drs.Lukman Surjadi, MM

Agustina Wijaya

Agnes Ashianti

Acara : -Penyuluhan dan Simulasi

-Diskusi dan Tanya Jawab

-Photo Bersama

3.2. Partisipasi Mitra dalam Kegiatan PKM

Pelatihan ini dilakukan berdasarkan kebutuhan mitra Perusahaan yang kami ringkaskan dari hasil diskusi. Partisipasi mitra dalam pelaksanaan PKM ini dengan melibatkan 6 karyawan divisi keuangan. Partisipan telah menyediakan waktu untuk menyelenggarakan pelatihan serta kesiapan manajemen dan staff untuk menghadirinya secara online. Partisipan sangat terbuka dalam menyampaikan informasi terkait kondisi keuangan perusahaan. Pelaksanaan PKM akan diselenggarakan pada hari kerja untuk memudahkan koordinasi dan kesiapan para pihak.

3.3. Kepakaran dan Pembagian Tugas

Universitas Tarumanagara yang berdiri sejak tahun 1959 hingga saat ini telah memiliki antara lain Fakultas Ekonomi & Bisnis yang terdiri dari Program Studi Akuntansi dan Program Studi Manajemen serta Program Studi Magister Akuntansi dan Pendidikan Profesi Akuntansi. FEB Untar sudah memiliki banyak dosen yang bersertifikasi sehingga sudah selayaknya menyelenggarakan Pengabdian Kepada Masyarakat agar ada transfer pengetahuan yang lebih luas.

Tim PKM ini terdiri dari 3 (lima) orang, terdiri dari 1 (satu) orang dosen dan 2 (dua) orang mahasiswa. 1 (satu) orang dosen tim PKM tersebut adalah:

Drs. Lukman Surjadi, MM

Kepakaran : Akuntansi dan Sistem Informasi

Bertugas : Mengatur waktu pelaksanaan PKM, mengoordinasi dan mengarahkan pembuatan laporan

2 (dua) orang mahasiswa S1 akuntansi yang dilibatkan dalam PKM ini adalah:

1. Agustina Wijaya (NIM: 125180156)

Kepakaran : Akuntansi

Bertugas : Membantu pelaksanaan PKM dengan menyusun luaran wajib dan luaran tambahan, menyusun laporan monev dan laporan akhir, menyiapkan materi PKM, dan mendampingi dosen untuk memberi modul.

2. Agnes Ashianti (NIM: 125180536)

Kepakaran : Akuntansi

Bertugas : Membantu persiapan pelaksanaan PKM dan berkolaborasi dengan rekan mahasiswa S1 akuntansi yang terlibat PKM ini, menyusun luaran wajib, membuat LPJ, mengambil foto selama pelaksanaan PKM.

BAB IV

HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI

4.1. Urutan Kegiatan PKM

Kegiatan PKM dimulai dari survei ke perusahaan pada minggu ke 1 bulan September untuk mengetahui materi apa saja yang dibutuhkan sebagai bahan dalam pemberian penyuluhan. Dikarenakan kondisi perusahaan memiliki aktivitas yang padat meski pada saat masa pandemi, maka penyuluhan secara virtual disepakati dan dilakukan pada bulan November. Penyuluhan dilakukan pada hari Kamis, 4 November 2021 pukul 15.00 WIB sesuai kesepakatan dengan pihak perusahaan. Penyuluhan dilakukan secara *online (daring)* dengan menggunakan aplikasi *Zoom Cloud Meeting* dengan tiga tahap yang terdiri dari sesi pemaparan materi, sesi tanya jawab dan sesi diskusi (Foto-foto pelaksanaan dan materi yang disampaikan kepada PT Surya Mega Mustika terdapat dalam bagian Lampiran)

Penyuluhan diawali dengan doa bersama secara singkat lalu diikuti dengan pembukaan oleh ketua tim. Pemaparan materi disampaikan oleh pembicara yang dibantu oleh mahasiswa sebagai operasional *meeting* apabila terjadi kendala dalam *share screen* komputer saat menjelaskan tentang pengelolaan kas secara efisien dan efektif. Materi yang disampaikan adalah pentingnya teknik pengelolaan kas secara efisien dan efektif melalui penyusunan anggaran kas jangka pendek dan panjang, beserta cara penyusunan anggaran kas. Pertanyaan pada sesi tanya jawab disampaikan secara terbuka dan dijawab bebas oleh penyuluh tanpa ada ketentuan siapa yang harus menjawab pertanyaan.

4.2. Hasil Kegiatan PKM

Dari hasil wawancara dengan karyawan PT Surya Mega Mustika, kami memperoleh informasi bahwa perusahaan memiliki anggaran kas jangka pendek dan pencatatan kas kecil dengan metode fluktuasi. Perusahaan tidak memiliki anggaran kas jangka panjang karena kurangnya ilmu tentang cara penyusunan dan pentingnya anggaran kas jangka panjang. Hal ini menyebabkan pembayaran kepada vendor dalam jumlah besar sering tertunda karena perusahaan harus menunggu pelunasan piutang pelanggan. Atas permasalahan ini, tim penyuluh memberikan materi tentang cara penyusunan dan pentingnya pengelolaan kas yang efisien dan efektif dengan penyusunan anggaran kas khususnya anggaran kas jangka panjang. Pihak perusahaan telah

menerima dengan baik materi yang disampaikan oleh tim penyuluh. Staf menyampaikan bahwa mereka cukup familiar dan paham mengenai anggaran kas. Pada sesi tanya jawab dan diskusi tim penyuluh mengonfirmasi mengenai ada/tidaknya kendala yang dialami perusahaan selama ini yang memiliki kaitannya dengan pengelolaan kas dan penyusunan anggaran kas di perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) berjalan dengan lancar, pihak perusahaan mendapatkan ilmu yang lebih dalam tentang penyusunan anggaran kas jangka panjang. Hal ini penting karena perusahaan hanya menyusun anggaran kas untuk kepentingan jangka pendek. Kegiatan PKM kali ini dilakukan melalui aplikasi Zoom. Terdapat kendala sinyal pada awal pertemuan tetapi tidak mengganggu pemaparan materi kepada pihak mitra sehingga pemahaman materi diterima penuh oleh staf. Materi yang disampaikan oleh tim penyuluh dalam bentuk power point. Simulasi disampaikan secara jarak jauh dengan media *Zoom* dengan mempresentasikan file *power point*. Pihak perusahaan merespon positif jika ke depannya diadakan penyuluhan kembali dengan penambahan topik sesuai dengan kondisi dan kendala yang sedang dialami perusahaan.

5.2. Saran

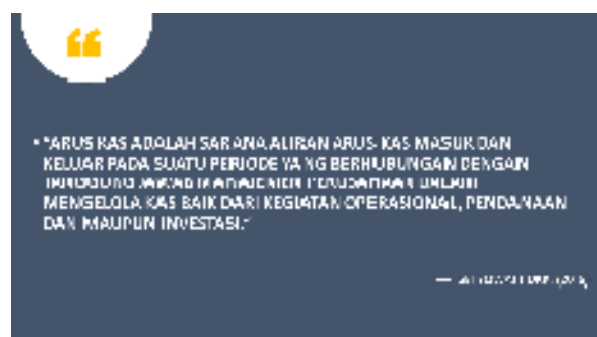
Di waktu yang akan datang diharapkan perusahaan bersedia memberitahukan perkembangan mengenai kegiatan perusahaan terutama jika ditemukan adanya kendala dan topik masalah yang baru maupun topik yang pernah dibahas dalam penyuluhan sebelumnya. Dengan demikian diharapkan perusahaan dapat terus menjalankan kegiatan operasionalnya dengan baik dan lancar serta pada jangka panjang perusahaan dapat berkembang lebih baik lagi dari saat ini. Topik lain dapat ditambahkan dalam kegiatan penyuluhan berikutnya, misalnya evaluasi piutang dan persediaan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang, Riyanto, 2001. *Dasar-Dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Edisi Keempat, Cetakan Ketujuh, BPFE Yogyakarta
- Brigham, Eugene F. dan Houston, Joel F. 2011. *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*. Terjemahan. Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat, Jakarta.
- Dwi, Martini dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. *PSAK No. 12 Tentang Pelaporan Keuangan—edisi revisi 2014*. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. *PSAK No. 14 Tentang Persediaan – edisi revisi 2014*. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo
- Pontoh, Winston. 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka Publishing, Jakarta Barat.
- Rahma, Canizio, M.A. (2017) “Pengaruh Perputaran Kas, Perputaran Piutang, Perputaran Persediaan Terhadap Profitabilitas Pada Supermarket Di Timor Leste”. E-Jurnal Ekonomi dan Bisnis, hal.3527-3548.
- Riyanto (2013:95), R. B. (2013). *Dasar– Dasar Pembelanjaan Perusahaan*, Cetakan Ketigabelas, Yogyakarta: BPFE.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Materi yang disampaikan ke Mitra



TUJUAN PENYUSUNAN ANGGARAN KAS:

1. Menentukan posisi kas pada periode waktu dengan memperhatikan uang kas masuk dengan uang kas keluar
2. Memprediksi kemungkinan terjadinya defisit atau surplus
3. Memprediksi bagaimana pembiayaan, jangka pendek dan jangka panjang
4. Sebagai dasar kebijakan pemodalan kredit
5. Sebagai dasar untuk hal-hal lainnya seperti penganggaran, yang diketahui
6. Sebagai dasar penilaian terhadap rencana penganggaran kas secara menyeluruh



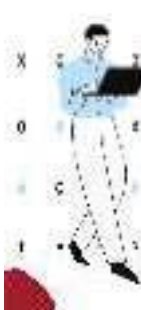
FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENYUSUNAN ANGGARAN KAS:

- Penjualan
- Pembayaran piutang
- Kebijakan pembelian dan penjualan barang
- Budget pembelian bahan mentah
- Pola pembayaran terhadap pihak pemasok bahan mentah
- Sistem pembayaran term of payment yang diberikan pemasok bahan mentah



CONTOH ANGGARAN KAS

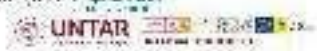
Contoh 1

Periode	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Rata-rata
Januari	100.000	120.000	110.000
Februari	120.000	140.000	130.000
Maret	140.000	160.000	150.000
April	160.000	180.000	170.000
Mei	180.000	200.000	190.000
Juni	200.000	220.000	210.000
Juli	220.000	240.000	230.000
Agustus	240.000	260.000	250.000
September	260.000	280.000	270.000
Oktober	280.000	300.000	290.000
November	300.000	320.000	310.000
Desember	320.000	340.000	330.000

Selanjutnya tabel plus/minus/Perj. Kredit

Indikator lainnya...




Periode	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Rata-rata
Januari	100.000	120.000	110.000
Februari	120.000	140.000	130.000
Maret	140.000	160.000	150.000
April	160.000	180.000	170.000
Mei	180.000	200.000	190.000
Juni	200.000	220.000	210.000
Juli	220.000	240.000	230.000
Agustus	240.000	260.000	250.000
September	260.000	280.000	270.000
Oktober	280.000	300.000	290.000
November	300.000	320.000	310.000
Desember	320.000	340.000	330.000




Periode	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Rata-rata
Januari	100.000	120.000	110.000
Februari	120.000	140.000	130.000
Maret	140.000	160.000	150.000
April	160.000	180.000	170.000
Mei	180.000	200.000	190.000
Juni	200.000	220.000	210.000
Juli	220.000	240.000	230.000
Agustus	240.000	260.000	250.000
September	260.000	280.000	270.000
Oktober	280.000	300.000	290.000
November	300.000	320.000	310.000
Desember	320.000	340.000	330.000




Periode	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Rata-rata
Januari	100.000	120.000	110.000
Februari	120.000	140.000	130.000
Maret	140.000	160.000	150.000
April	160.000	180.000	170.000
Mei	180.000	200.000	190.000
Juni	200.000	220.000	210.000
Juli	220.000	240.000	230.000
Agustus	240.000	260.000	250.000
September	260.000	280.000	270.000
Oktober	280.000	300.000	290.000
November	300.000	320.000	310.000
Desember	320.000	340.000	330.000




Periode	Saldo Awal	Saldo Akhir	Saldo Rata-rata
Januari	100.000	120.000	110.000
Februari	120.000	140.000	130.000
Maret	140.000	160.000	150.000
April	160.000	180.000	170.000
Mei	180.000	200.000	190.000
Juni	200.000	220.000	210.000
Juli	220.000	240.000	230.000
Agustus	240.000	260.000	250.000
September	260.000	280.000	270.000
Oktober	280.000	300.000	290.000
November	300.000	320.000	310.000
Desember	320.000	340.000	330.000

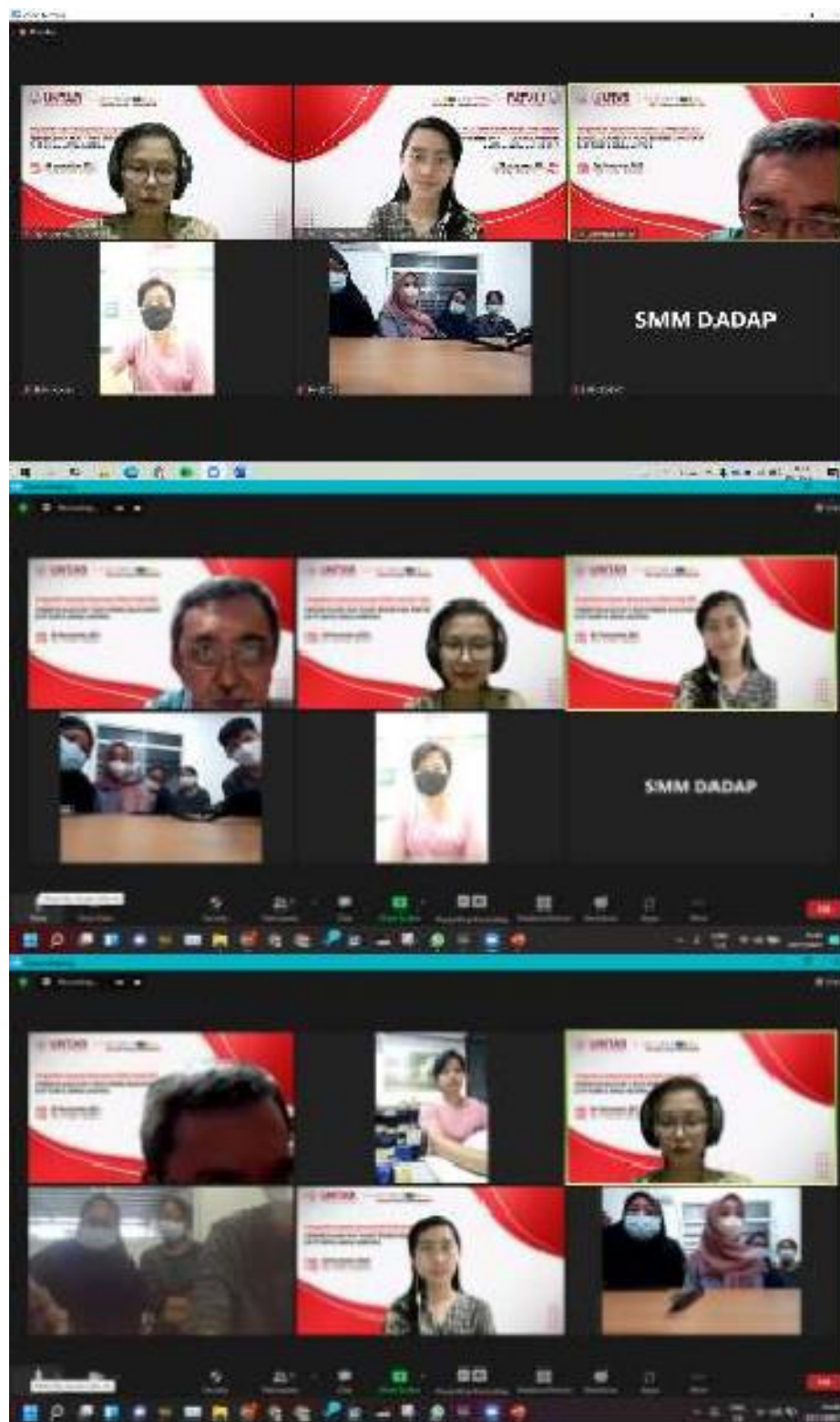


Apabila Penjualan Kredit memiliki Pola Pelunasan/Cicilan, sbb:

- 10% di bulan pertama
- 20% di bulan kedua
- 30% di bulan ketiga



Lampiran 2. Foto kegiatan



PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF DI PT. SURYA MEGA MUSTIKA

Lukman Surjadi¹, Agustina Wijaya², Agnes Ashianti³

¹Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: lukmans@fe.untar.ac.id

² Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: agustina.125180156@stu.untar.ac.id

³Program Studi S1 Akuntansi FEB, Universitas Tarumanagara

Email: agnes.125180536@stu.untar.ac.id

ABSTRACT

Cash is a current asset owned by the company which is used to finance the company's operational activities. Good cash management needs to be carried out by company management to maintain liquidity and the amount of cash owned by the company. To achieve this goal the company can prepare a cash budget. Based on the results of situational analysis and surveys, PT Surya Mega Mustika which is engaged in printing has not implemented efficient and effective cash management so that the extension team provides understanding through this PKM activity. PKM activities are carried out online in November 2021 via Zoom with employees of PT Surya Mega Mustika. The output target of this PKM is the publication of mandatory and additional articles.

Keywords: Cash, Cash budget, Cash management

ABSTRAK

Kas merupakan aset lancar yang dimiliki perusahaan yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasional perusahaan. Pengelolaan kas yang baik perlu dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menjaga likuiditas dan jumlah kas yang dimiliki perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut perusahaan dapat menyusun anggaran kas. Berdasarkan hasil analisis situasi dan survei, PT Surya Mega Mustika yang bergerak dibidang percetakan belum menerapkan pengelolaan kas yang efisien dan efektif sehingga tim penyuluh memberikan pemahaman melalui kegiatan PKM ini. Kegiatan PKM dilakukan secara daring pada bulan November 2021 melalui Zoom bersama karyawan PT Surya Mega Mustika. Target luaran dari PKM ini adalah publikasi artikel wajib dan tambahan.

Kata kunci: Kas, Anggaran kas, Pengelolaan kas

PENDAHULUAN

Pesatnya perkembangan ekonomi menuntut perusahaan semakin aktif untuk bersaing dalam dunia bisnis. Ketatnya persaingan bisnis mengakibatkan perusahaan yang berada pada pangsa pasar yang sama berlomba untuk mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba yang maksimal. Untuk mencapai tujuan tersebut, manajemen perusahaan perlu meningkatkan kinerja keuangannya dalam menghasilkan laba. Hal yang dapat mengganggu pencapaian tujuan tersebut adalah pengelolaan aset lancar khususnya kas yang tidak efisien dan efektif. Martini dkk (2012) menyatakan bahwa kas merupakan aset keuangan yang dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan. Menurut Pontoh (2013) kas merupakan akun likuid dalam laporan keuangan yang paling membutuhkan pengawasan yang ketat dalam perolehannya maupun penggunaannya. Semakin besar nilai kas perusahaan, maka semakin tinggi tingkat likuiditas perusahaan tersebut. Hal ini menunjukkan adanya *overinvestment* pada kas artinya ada dana kas yang menganggur dan menandakan kurangnya efisiensi pengelolaan kas dan penggunaan kas yang kurang efektif. Untuk mengatasi permasalahan ini, manajemen perusahaan harus fokus dalam pengendalian dan pengelolaan kas perusahaan agar efisien dan efektif.

Permasalahan yang sama juga dialami PT Surya Mega Mustika terutama dalam pengelolaan kas yang efisien dan efektif. Perkembangan zaman dan pesatnya kemajuan teknologi mendorong manajemen untuk terus meningkatkan laba melalui penjualan. Dalam memproduksi barang jual tentunya PT Surya Mega Mustika melakukan pembelian bahan baku produksi. Kedua kegiatan penting ini mengakibatkan kas perusahaan bergerak cepat dan rutin. Dari hasil evaluasi tim penyuluh, PT Surya Mega Mustika belum melakukan pengefektifan kas karena perusahaan hanya memiliki susunan anggaran kas jangka pendek saja. Anggaran kas jangka pendek disusun mingguan dengan *budget* Rp. 15.000.000,-/bulan untuk membayar biaya bensin, tol, parkir, dan biaya jumlah kecil lainnya. Karyawan bagian keuangan juga mengeluhkan pengelolaan kas yang tidak efektif ini mengganggu pembayaran ke vendor. Hal ini dapat menyebabkan kegiatan operasional perusahaan terganggu terutama untuk pembelian bahan baku dan ekspansi. Tim penyuluh memberikan solusi kepada perusahaan untuk membuat anggaran kas jangka panjang yang dapat memberikan banyak manfaat dan memperlancar kegiatan operasional perusahaan.

DAUR KAS

Daur kas atau siklus konversi kas sebagai gambaran waktu yang dibutuhkan untuk pembayaran modal kerja sampai dengan penagihan kas dari transaksi penjualan (Brigham dan Houston, 2011). Romney (2016) menyatakan bahwa serangkaian kegiatan operasional bisnis perusahaan secara berkelanjutan yang berkaitan dengan pembayaran dan pembelian disebut dengan daur kas. dibagi menjadi dua yaitu daur kas jangka pendek dan daur kas jangka panjang. Perusahaan menggunakan daur kas jangka pendek dalam perputaran modal kerja (*working capital*). Sedangkan daur kas jangka panjang memiliki cakupan yang lebih luas, tidak hanya terikat pada perputaran modal kerja. Daur kas jangka panjang muncul dari penyisihan dana perusahaan atau modal jangka panjang perusahaan, terutama dana dari pemilik dan hutang jangka panjang yang tersisa setelah sebagian digunakan perusahaan untuk pembelian aktiva tetap dan mengadakan pembagian dividen.

ARUS KAS

Menurut Brigham dan Houston (2011), arus kas merupakan kas masuk operasi dengan pengeluaran yang diperlukan untuk dipertahankan pada arus kas operasi dimasa depan. PSAK No. 2 “Laporan Arus Kas” menyatakan pengertian arus kas sebagai aliran keluar masuknya kas dan setara kas. Arus kas dapat dipengaruhi oleh aktivitas operasi, pendanaan, dan investasi yang dilakukan perusahaan dalam suatu periode. Sifat aliran kas baik aliran kas masuk maupun keluar dapat bersifat berkelanjutan atau tidak. Aliran kas masuk yang bersifat berkelanjutan antara lain pendapatan penjualan tunai dan pelunasan piutang. Aliran kas masuk yang bersifat tidak berkelanjutan antara lain penerimaan kredit dan penjualan saham. Aliran kas keluar yang bersifat berkelanjutan antara lain pembayaran gaji pegawai, pembayaran operasional pabrik, dan pembelian bahan baku. Aliran kas keluar yang bersifat tidak berkelanjutan antara lain pembelian aktiva tetap dan pembelian kembali saham.

Arus kas merupakan nyawa perusahaan karena kelangsungan perusahaan bergantung pada kemampuan pengelolaan kas serta pembayaran kas secara efektif dan efisien. Untuk menjaga arus kas perusahaan tetap positif, maka perusahaan perlu melakukan pengelolaan serta penggunaan kas yang efisien dan efektif. Penggunaan kas yang efisien menandakan perusahaan tersebut memiliki peluang investasi tetap yang dapat meningkatkan pendapatannya. Pengelolaan kas dikatakan baik jika kas jumlahnya melebihi cash budget dan tidak ada kas yang menganggur (*idle cash*). Pengelolaan kas yang baik akan meningkatkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba. Terdapat beberapa strategi yang dapat dilakukan manajemen dalam menerapkan pengelolaan kas yang baik antara lain kolaborasi, fleksibilitas dan kepekaan, informasi dan pengetahuan, serta penyusunan anggaran kas.

Anggarn Kas

Kas merupakan unsur penting dalam menjaga kelangsungan dan kelancaran aktivitas perusahaan. Jumlah kas yang lebih atau kurang akan berdampak kurang baik bagi perusahaan. Oleh karena itu,

perusahaan menyusun anggaran kas untuk menjaga dan mengelola kas nya dengan efisien dan efektif. Menurut M. Nafarin (2013), anggaran kas merupakan sebuah budget yang memberikan gambaran perubahan kas serta alasan perubahan tersebut dengan menunjukkan aliran arus kas keluar dan masuk sehingga terlihat jumlah kekurangan atau kelebihan kas serta saldo kas dalam periode tertentu.

Dapat disimpulkan bahwa Anggaran kas merupakan suatu instrumen dan strategi yang dapat di pakai manajemen perusahaan yang dapat memberikan gambaran terperinci tetang bagaimana jumlah kas yang tersedia selama proses perubahan dari waktu ke waktu akibat pengeluaran dan penerimaan, oleh karena itu manajemen dapat memantau pergerakan kas untuk menemukan kekurangan dan kelebihan kas sehingga dapat menyesuaikan dalam pendapatan, hutang, beban dan total modal kerja. Anggaran kas menunjukkan rencana aliran masuk, aliran kas keluar, dan posisi akhir pada setiap periode. Rencana aliran kas keluar dan masuk menunjukkan adanya kemungkinan pembelanjaan jika terjadi defisit kas dan adanya kemungkinan investasi jika terjadi surplus kas.

Penyusunan anggaran kas merupakan tanggung jawab departemen keuangan bersama manajer-manajer lain karena penyusunan anggaran berhubungan dengan budget-budget lainnya. Tujuan utama dari anggaran kas antara lain untuk:

1. Memastikan dasar yang baik untuk pengelolaan kas secara berkelanjutan.
2. Memastikan perlunya ketersediaan kas atau pembelanjaan yang mengganggu untuk berinvestasi.
3. Menggambarkan kemungkinan situasi kas sebagai akibat dari operasi perusahaan.
4. Mengidentifikasi kemungkinan kelebihan atau kekurangan kas.
5. Mengatur dan mengelola kas dengan jumlah penjualan, investasi, utang, dan modal kerja yang seimbang.

Penyusunan anggaran kas memberikan manfaat bagi perusahaan antara lain perusahaan dapat mengetahui posisi kas dari hasil rencana operasi, perusahaan dapat mengetahui apakah kas surplus atau defisit, kas yang dianggarkan dapat digunakan sebagai dasar untuk menghindari defisit kas, sebagai dasar pengukur keberhasilan dan mencapai target perusahaan, serta alat pengatur kegiatan perusahaan.

Terdapat dua pendekatan dalam penyusunan anggaran kas yaitu pendekatan akuntansi keuangan (*income statement approach and financial accounting approach*) dan pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas (*cash receipts and disbursement approach*). Pendekatan akuntansi keuangan digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka panjang sehingga banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan. Pada pendekatan keuangan, penyusunan aliran kas dimulai dari laporan laba rugi kemudian diubah dari *accrual basis* menjadi *cash basis*. Pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas mudah digunakan jika perusahaan telah membuat perencanaan laba komprehensif. Pendekatan ini banyak digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka pendek. Pada pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas, semua pos yang bersifat *accrual* harus diuraikan dahulu ke dalam *cash basis*.

Anggaran kas disusun melalui tiga tahapan umum yaitu tahap memperkirakan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan rencana operasional perusahaan, tahap menyusun proyeksi kebutuhan dana untuk menutup kas defisit melalui penyusunan proyeksi pembayaran bunga, dan tahap penyusunan proyeksi pengeluaran dan penerimaan menjadi anggaran kas yang final. Secara lebih rinci tahap penyusunan anggaran kas antara lain:

1. Menyusun perkiraan pengeluaran dan penerimaan berdasarkan rencana operasional perusahaan.
2. Menyusun perkiraan kebutuhan dana untuk menutup kas defisit melalui penyusunan proyeksi pembayaran bunga.
3. Menyusun kembali perkiraan seluruh pengeluaran dan penerimaan setelah transaksi finansial dan operasional terjadi.
4. Menyusun anggaran penerimaan kas yang terdiri dari pos penerimaan tunai, penerimaan lain-lain, dan penagihan piutang.
5. Menyusun anggaran pengeluaran kas.
6. Membuat perkiraan pembayaran bunga.
7. Menyusun anggaran kas akhir.

METODE PELAKSANAAN PKM

Kegiatan Pengabdian Masyarakat ini dikemas dalam bentuk pemaparan materi teori, teknik pengelolaan kas secara efisien dan efektif bagi perusahaan, diskusi/tanya jawab dan saran implementasi di Perusahaan. Evaluasi dilakukan di akhir kegiatan ini dengan menyebarkan angket mengenai manfaat penyuluhan ini. Terdapat dua kegiatan yang akan dilakukan yaitu:

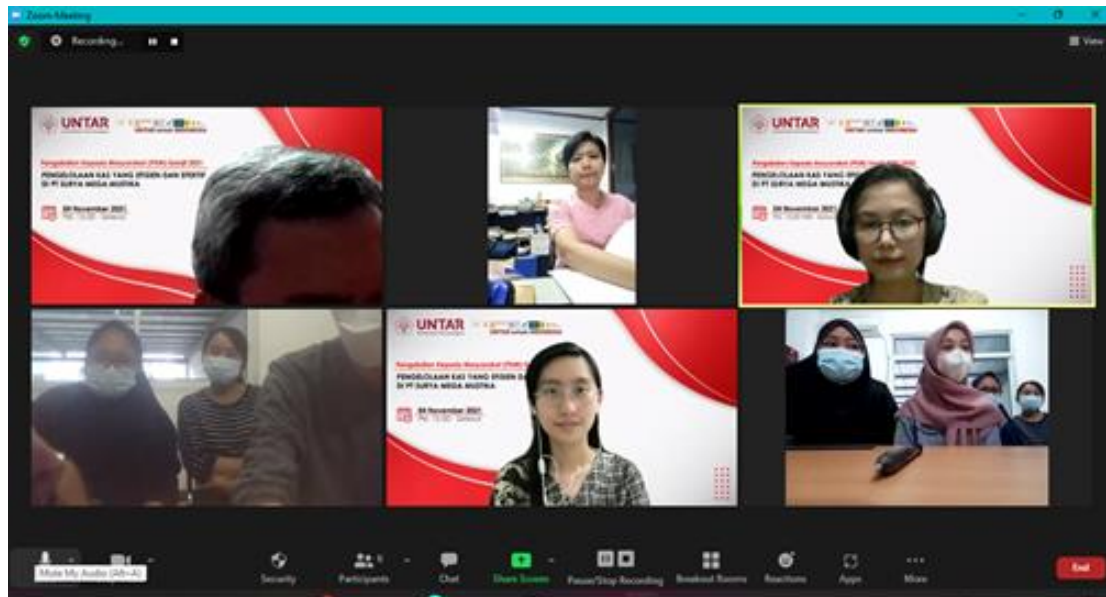
1. Pembuatan Modul Teknik Pengelolaan Kas Secara Efisien dan Efektif
2. Penyuluhan dan Pelatihan akan dilaksanakan secara online pada:
Tanggal : Bulan November 2021
Waktu : Pk. 15.00-17.00
Tempat : Secara darig dari tempat masing-masing melalui Zoom
Pembicara : Drs.Lukman Surjadi, MM
Agustina Wijaya
Agnes Ashianti
Acara : 1. Penyuluhan dan Simulasi
2. Diskusi dan Tanya Jawab
3. Photo Bersama

Penyuluhan ini dilaksanakan berdasarkan diskusi dengan kebutuhan pihak mitra. Keikutsertaan mitra dalam pelaksanaan PKM dengan keterbukaan dan kejujuran akan membantu jalannya PKM menjadi lebih baik, Tim PKM ini terdiri dari 3 (lima) orang, terdiri dari 1 (satu) orang dosen dan 2 (dua) orang mahasiswa.

1. Drs. Lukman Surjadi, MM
Kepakaran : Akuntansi dan Sistem Informasi
Bertugas : Mengatur pelaksanaan PKM
2. Agustina Wijaya
NIM : 125180156
Bertugas : Membantu perisapan PKM dengan membuat proposal, membuat PPT, menyampaikan materi kepada mitra, dan menyusun laporan lainnya.
3. Agnes Ashianti
NIM : 125180536
Bertugas : Membantu persiapan PKM, membantu penyusunan laporan dan penyampaian materi kepada mitra.

FOTO KEGIATAN PKM





HASIL KEGIATAN PKM

Dari hasil wawancara dengan karyawan PT Surya Mega Mustika, kami memperoleh informasi bahwa perusahaan memiliki anggaran kas jangka pendek dan pencatatan kas kecil dengan metode fluktuasi. Perusahaan tidak memiliki anggaran kas jangka panjang karena kurangnya ilmu tentang cara penyusunan dan pentingnya anggaran kas jangka panjang. Hal ini menyebabkan pembayaran kepada vendor dalam jumlah besar sering tertunda karena perusahaan harus menunggu pelunasan piutang pelanggan. Atas permasalahan ini, tim penyuluh memberikan materi tentang cara penyusunan dan pentingnya pengelolaan kas yang efisien dan efektif dengan penyusunan anggaran kas khususnya anggaran kas jangka panjang. Pihak perusahaan telah menerima dengan baik materi yang disampaikan oleh tim penyuluh. Staf menyampaikan bahwa mereka cukup familiar dan paham mengenai anggaran kas. Pada sesi tanya jawab dan diskusi tim penyuluh mengonfirmasi mengenai

ada/tidaknya kendala yang dialami perusahaan selama ini yang memiliki kaitannya dengan pengelolaan kas dan penyusunan anggaran kas di perusahaan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) berjalan dengan lancar, pihak perusahaan mendapatkan ilmu yang lebih dalam tentang penyusunan anggaran kas jangka panjang. Hal ini penting karena perusahaan hanya menyusun anggaran kas untuk kepentingan jangka pendek. Kegiatan PKM kali ini dilakukan melalui aplikasi Zoom. Terdapat kendala sinyal pada awal pertemuan tetapi tidak mengganggu pemaparan materi kepada pihak mitra sehingga pemahaman materi diterima penuh oleh staf. Materi yang disampaikan oleh tim penyuluh dalam bentuk *power point*. Staf merasa terbantu dengan materi yang diberikan oleh tim penyuluh. Pihak perusahaan memberikan tanggapan positif jika semester depan diadakan penyuluhan topik yang berbeda dan sesuai dengan keadaan yang sedang dialami perusahaan.

Ucapan Terima Kasih

Tim penyuluh mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu jalannya kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ini terutama PT Surya Mega Mustika dan LPPT Universitas Tarumangara sehingga kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar.

REFERENSI

Brigham, Eugene F. dan Houston, Joel F (2011). *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*.

Terjemahan. Edisi 10. Jakarta: Salemba Empat, Jakarta.

Dwi, Martini et al (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Buku 1. Salemba Empat, Jakarta.

Ikatan Akuntansi Indonesia (2014). *PSAK No. 2 “Laporan Arus Kas”* – edisi revisi. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.

Nafarin, M. (2013). *Penganggaran Perusahaan*. Edisi ketiga, Cetakan kedua, Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.

Pontoh, Winston (2013). *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka Publishing, Jakarta Barat.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul Jhon, (2016). *Sistem Informasi. Akuntansi*, Diterjemahkan oleh Kikin dan Novita, Salemba Empat, Jakarta.

Savitri, Enni (2016). *Penganggaran Perusahaan II*. Cetakan 1. Yogyakarta: Pustaka Sahila Yogyakarta.

PENYUSUNAN ANGGARAN KAS DALAM PENGELOLAAN KAS YANG EFISIEN DAN EFEKTIF DI PT SURYA MEGA MUSTIKA

Lukman Surjadi --- Dosen FEB Universitas Tarumanagara
Agustina Wijaya --- Mahasiswa FEB Universitas Tarumanagara
Agnes Ashianti --- Mahasiswa FEB Universitas Tarumanagara

Pesatnya perkembangan ekonomi menuntut perusahaan semakin aktif untuk bersaing dalam dunia bisnis. Ketatnya persaingan bisnis menyebabkan perusahaan yang berada di pangsa pasar yang sama berlomba untuk mencapai tujuannya yaitu memperoleh laba yang maksimal. Manajemen perusahaan perlu merancang strategi yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan profit. Hal yang dapat mengganggu rencana tersebut adalah pengelolaan aset lancar khususnya kas yang tidak efisien dan efektif. Kas merupakan aset keuangan yang dapat digunakan untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

Dalam pengelolaan kas kas baik, manajemen perusahaan perlu memperhatikan dan menganalisis daur kas dan arus kas perusahaan. Daur kas memberi gambaran bagaimana kas yang tersedia digunakan untuk menghasilkan laba bagi perusahaan, kemudian laba tersebut kembali lagi ke perusahaan dalam bentuk kas. Sedangkan arus kas menunjukkan pergerakan keluar masuknya kas perusahaan. Faktor yang mempengaruhi arus kas adalah piutang dagang. Piutang dagang mempengaruhi arus kas karena semakin besar piutang dagang maka perusahaan akan membutuhkan waktu yang lebih lama untuk menerima kas sera meningkatkan risiko tidak terbayar dikemudian hari. Kas yang tertahan memiliki kaitan dan hubungan dengan penjualan, hal tersebut dapat menggambarkan perputaran kas (*cash turnover*) dalam perputaran ini dapat menunjukkan efisiensi dan efektifitas penggunaan kas.

Penggunaan kas yang efisien menandakan perusahaan tersebut memiliki peluang investasi tetap yang dapat meningkatkan pendapatannya. Pengelolaan kas dikatakan baik jika kas jumlahnya melebihi *cash budget* dan tidak ada kas yang menganggur (*idle cash*). Pengelolaan kas yang baik akan meningkatkan kinerja perusahaan dalam menghasilkan laba. Terdapat beberapa strategi yang dapat

dilakukan manajemen dalam menerapkan pengelolaan kas yang baik antara lain kolaborasi, fleksibilitas dan kepekaan, informasi dan pengetahuan, serta penyusunan anggaran kas.

Anggaran kas merupakan suatu instrumen dan strategi yang dapat di pakai manajemen perusahaan yang dapat memberikan gambaran terperinci tentang bagaimana jumlah kas yang tersedia selama proses perubahan dari waktu ke waktu akibat pengeluaran dan penerimaan, oleh karena itu manajemen dapat memantau pergerakan kas untuk menemukan kekurangan dan kelebihan kas sehingga dapat menyesuaikan dalam pendapatan, hutang, beban dan total modal kerja. Anggaran kas menunjukkan rencana aliran masuk, aliran kas keluar, dan posisi akhir pada setiap periode. Rencana aliran kas keluar dan masuk menunjukkan adanya kemungkinan pembelanjaan jika terjadi defisit kas dan adanya kemungkinan investasi jika terjadi surplus kas.

Penyusunan anggaran kas merupakan tanggung jawab departemen keuangan bersama manajer-manajer lain karena penyusunan anggaran berhubungan dengan budget-budget lainnya. Tujuan utama dari anggaran kas antara lain untuk:

1. Memastikan dasar yang baik untuk pengelolaan kas secara berkelanjutan.
2. Memastikan perlunya ketersediaan kas atau pembelanjaan yang mengganggu untuk berinvestasi.
3. Menggambarkan kemungkinan situasi kas sebagai akibat dari operasi perusahaan.
4. Mengidentifikasi kemungkinan kelebihan atau kekurangan kas.
5. Mengatur dan mengelola kas dengan jumlah penjualan, investasi, utang, dan modal kerja yang seimbang.

Penyusunan anggaran kas juga memberikan beberapa manfaat seperti:

1. Sebagai pedoman kerja yang memberikan arah serta sekaligus memberikan target-target yang harus dicapai oleh kegiatan-kegiatan perusahaan di waktu yang akan datang.
2. Sebagai alat pengkoordinasi kerja agar semua bagian-bagian yang terdapat dalam perusahaan dapat menunjang, saling bekerja sama untuk mencapai sasaran yang ditetapkan
3. Sebagai alat pengawas kerja dan alat pembanding untuk mengevaluasi realisasi kegiatan perusahaan nanti.

Terdapat dua pendekatan dalam penyusunan anggaran kas yaitu pendekatan akuntansi keuangan (*income statement approach and financial accounting approach*) dan pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas (*cash receipts and disbursement approach*). Pendekatan akuntansi keuangan digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka panjang sehingga banyak digunakan oleh

perusahaan-perusahaan. Pada pendekatan keuangan, penyusunan aliran kas dimulai dari laporan laba rugi kemudian diubah dari *accrual basis* menjadi *cash basis*. Pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas mudah digunakan jika perusahaan telah membuat perencanaan laba komprehensif. Pendekatan ini banyak digunakan untuk penyusunan anggaran kas jangka pendek. Pada pendekatan penerimaan dan pengeluaran kas, semua pos yang bersifat *accrual* harus diuraikan dahulu ke dalam *cash basis*.

Pengelolaan kas yang efisien dan efektif sangat bermanfaat bagi perusahaan untuk mencegah berbagai kemungkinan yang dapat terjadi. Jika perusahaan menghadapi situasi kesulitan kas, maka manajemen perusahaan dapat melakukan beberapa tindakan seperti:

1. Menunda pembayaran utang.
2. Mengurangi persediaan.
3. Mengurangi biaya-biaya yang dibayar dengan kas.
4. Meningkatkan usaha dalam pengumpulan dan penagihan piutang.
5. Mengubah waktu operasi yang dapat mempengaruhi kas.
6. Menunda pengeluaran modal.

Penyuluhan ini dilakukan berdasarkan kebutuhan mitra Perusahaan yang kami ringkaskan dari hasil diskusi. Partisipasi mitra dalam pelaksanaan PKM ini dengan keterbukaan dan kemauan untuk menjadi lebih baik dan menyediakan waktu untuk menyelenggarakan pelatihan serta kesiapan manajemen dan staff untuk menghadirinya secara online. Pelaksanaan PKM akan diselenggarakan pada hari kerja untuk memudahkan koordinasi dan kesiapan para pihak.

Pihak perusahaan telah menerima dengan baik pemaparan materi yang diberikan mengenai pengelolaan kas yang efisien dan efektif melalui penyusunan anggaran kas. Pentingnya penyusunan anggaran kas untuk setiap periode waktu perusahaan telah disampaikan oleh tim agar perusahaan memahami bahwa hal ini penting untuk kelancaran operasionalisasi perusahaan. *Staff* mengatakan mereka cukup paham dengan apa yang telah disampaikan oleh Tim dan cukup familiar dengan pengelolaan anggaran kas secara efisien dan efektif serta penyusunan anggaran kas meskipun penyusunan anggaran kas perusahaan hanya untuk perencanaan jangka pendek.

Kegiatan PKM ini berjalan dengan baik, pihak perusahaan merasa mendapat petunjuk teknis yang lebih jelas mengenai pengelolaan kas secara efisien dan efektif serta penyusunan anggaran kas untuk jangka pendek maupun panjang. Hal ini penting untuk dimengerti karena kas merupakan bagian likuiditas yang cepat dan mudah dicairkan yang perlu diolah penggunaannya dalam bertransaksi untuk memperoleh laba maksimal. Kegiatan berjalan lancar meski dilaksanakan dengan media Zoom. Tidak

ada kendala selama penyuluhan yang dilakukan Para partisipan merasa terbantu dengan informasi, penjelasan dan contoh yang diberikan oleh tim penyuluh. Simulasi disampaikan secara jarak jauh dengan media Zoom dengan mempresentasikan file power point. Pihak perusahaan merespon positif jika ke depannya diadakan penyuluhan kembali dengan penambahan topik sesuai dengan kondisi dan kendala yang sedang dialami perusahaan. Pihak perusahaan memberikan tanggapan positif jika diadakan kembali kegiatan PKM dengan tema berbeda yang sesuai dengan keadaan di PT Surya Mega Mustika.

Penulis,
Drs.Lukman Surjadi, MM



Agustina Wijaya (125180156)

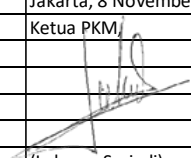


Agnes Ashianti (125180156)



LOG BOOK PKM

Disusun Oleh: Lukman Surjadi, Agustina Wijaya, Agnes Ashianti

Tanggal	Kegiatan	Anggota Peneliti	Catatan
20 Agustus 2021	Dikusi rencana kegiatan PKM	Lukman, Agustina	
	Menentukan Judul kemudian mengumpulkan jurnal dan artikel	Lukman, Agustina	Topik disetujui seluruh anggota
	Menghubungi calon Mitra	Lukman	
25 Agustus 2021	Mengirimkan surat kerja sama dengan calon Mitra	Lukman	
	Melakukan survey ke lokasi calon Mitra	Lukman, Agustina, Agnes	
27-29 Agustus 2021	Membuat proposal pengajuan ke LPPM melalui fakultas	Agustina, Agnes	Disetujui oleh FEB
1-5 September 2021	Mengumpulkan artikel dan jurnal pendukung	Seluruh anggota	
	Mendiskusikan materi PKM		
10 September 2021	Menentukan waktu pelaksanaa		
14 September 2021	Menyusun modul dan PPT penyuluhan	Agustina, Agnes	
16 September 2021	Mendapat kabar persetujuan proposal oleh LPPM dan menandatangani kontrak	Lukman	Disetujui oleh LPPM
25 Oktober 2021	Melakukan perubahan jadwal pelaksanaan PKM karena Mitra sedang ada urusan mendadak	Lukman	
4 November 2021	Melaksanakan PKM dengan Zoom Meeting	Seluruh anggota	Staff yang berpartisipasi dari PT SMM berjumlah 5 orang
4-5 November 2021	Membuat Laporan kemajuan untuk monev secara daring	Agustina, Agnes	
5 November 2021	Mengirim Laporan, Log Book, dan draft artikel ke LPPM	Lukman	
7-9 November 2021	Menyusun luaran wajib dan tambahan	Agustina, Agnes	
16 November 2021	Mengirim luaran tambahan	Lukman	
30 November 2021	Menyusun PPT untuk presentasi SERINA III	Agustina, Agnes	
	Mengirim revisi luaran wajib dan registrasi SERINA III	Lukman	
1 Desember 2021	Mengirim PPT ke SERINA III	Agustina	
2 Desember 2021	Pelaksanaan SERINA III	Seluruh anggota	
5-8 Desember 2021	Mengirim Laporan akhir dan berkas pendukung	Lukman	
	Jakarta, 8 November 2021		
	Ketua PKM,		
			
	(Lukman Surjadi)		